

En el encabezado un logo que dice Gobierno con sentido Humano. Un glifo que dice Gobierno municipal 2024-2027.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento de Tzompantepec. 2024 – 2027. Secretaria de Ayuntamiento.

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL MUNICIPIO DE TZOMPANTEPEC.**

MARCELINO RAMOS MONTIEL,
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE
TZOMPANTEPEC, ESTADO DE TLAXCALA,
en uso de las atribuciones que le confieren los
artículos 115 fracción II de la Constitución Política
de los Estados Unidos Mexicanos, 86 de la
Constitución Política del Estado Libre y Soberano
de Tlaxcala, y 33 y 41 de la Ley Municipal del
Estado de Tlaxcala, en observancia a los principios
establecidos en la Guía Consultiva de Desempeño
Municipal 2025-2027 del Instituto Nacional para el
Federalismo y el Desarrollo Municipal; y

CONSIDERANDO.

El Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación en veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica, como el publicado en veinte de marzo de dos mil veinticinco, por el que se expidieron la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, prevén diversas modificaciones importantes, tanto sustanciales como accidentales en la reglamentación y legislación de las entidades del territorio mexicano, y en este caso, de los Municipios, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con lo previsto en el numeral 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En la misma tesitura, el artículo 122 del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento del Municipio de Tzompantepec, Estado de Tlaxcala, en su fracción II, contempla la existencia de un Reglamento de Transparencia Municipal.

De tal manera, y como resultado de las reformas, cambios y procesos de actualización y armonización de disposiciones normativas, es necesario que el municipio de Tzompantepec cuente con un ordenamiento legal a fin otorgar certeza jurídica a los actos que realiza en materia de transparencia y derecho al acceso a la información conforme a las demandas de información de la ciudadanía.

En virtud de lo expuesto, es que se expide el presente:

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL MUNICIPIO DE TZOMPANTEPEC,
ESTADO DE TLAXCALA.**

**TÍTULO PRIMERO.
DISPOSICIONES GENERALES.**

**CAPÍTULO ÚNICO.
GENERALIDADES.**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público y observancia obligatoria para los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento Municipal del municipio de Tzompantepec, Estado de Tlaxcala, y tiene la finalidad de establecer las bases, plazos y procedimientos, a través de los cuales la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tzompantepec organizará las Direcciones y Coordinaciones del Municipio de Tzompantepec, a efecto de cumplir con las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, y

demás disposiciones legales aplicables, a fin de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, las políticas públicas de transparencia y la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento tiene por objeto garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, establecer las bases y procedimientos para la organización, conservación, disponibilidad y accesibilidad de la información pública, regular el tratamiento, protección y resguardo de los datos personales en posesión del Ayuntamiento, fomentar una cultura de transparencia, participación ciudadana y gobierno abierto, y establecer los lineamientos internos para la actuación del Área Coordinadora de Transparencia y las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, sujetándose a los principios de máxima publicidad, gratuidad, accesibilidad, congruencia, igualdad, no discriminación, integridad y veracidad.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal: Los órganos Administrativos y entidades señaladas de conformidad con la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala;
- II. Municipio: El Municipio de Tzompantepec, Estado de Tlaxcala;
- III. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tzompantepec;
- IV. Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- V. Ley General de Datos Personales: La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- VI. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala;

- VII. Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tzompantepec;
- VIII. Consulta Directa: Derecho que tiene toda persona de revisar la información pública en el lugar en que se encuentre, previa Solicitud de Acceso;
- IX. Datos Abiertos: Datos digitales de carácter público que pueden ser utilizados, reutilizados y redistribuidos gratuitamente por cualquier persona;
- X. Datos Personales: Es toda aquella información que se relaciona con la persona, que lo identifican o lo hace identificable;
- XI. Datos Sensibles: Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación;
- XII. Enlace de Datos Personales: Servidor público responsable de gestionar al interior del Ayuntamiento, los principios, deberes y derechos contemplados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala;
- XIII. Enlace de Transparencia: Servidor público responsable de gestionar al interior del Ayuntamiento, la información relativa a la Solicitud de Acceso, así como la necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás relativa en materia de transparencia y protección de datos personales;
- XIV. Información Complementaria: La demás información que el Ayuntamiento determine de interés general y que deba difundirse en la sección de transparencia del Ayuntamiento;

- XV.** Información Pública. Aquella que se encuentra en poder de los sujetos obligados en el ejercicio de sus funciones;
- XVI.** Información Reservada: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de la ley u otras leyes, cuya divulgación pueda causar daño;
- XVII.** Información Confidencial: La clasificada con este carácter de manera permanente por la ley y el presente Reglamento, que se encuentra en poder de los sujetos obligados, que se entrega con tal carácter o que al ser divulgada afecte la privacidad de las personas.
- XVIII.** Reglamento: El presente Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Tzompantepec;
- XIX.** Sección de Transparencia: Páginas electrónicas en las que se publica la información obligatoria y complementaria en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XX.** Solicitud de Acceso: Solicitud de acceso a la información pública;
- XXI.** Solicitudes ARCO: Solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- XXII.** Sujeto Obligado: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tzompantepec, sus Direcciones y Coordinaciones;
- XXIII.** Unidad Administrativa de Transparencia: Área responsable que genera, obtiene, maneja, archiva o custodia información pública y confidencial de cada una de las Direcciones y Coordinaciones que integran el H. Ayuntamiento del Municipio de Tzompantepec
- XXIV.** Sujetos Obligados: Los integrantes del Honorable Ayuntamiento de

Tzompantepec; La Administración Pública Municipal; Los Titulares de cada una de las áreas municipales, unidades administrativas y demás que conforman las mismas;

- XXV.** Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

ARTÍCULO 4. En todo lo no previsto por este Reglamento o por sus disposiciones, se aplicará de manera supletoria la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, y los principios generales del Derecho.

ARTÍCULO 5. En la aplicación e interpretación del presente Reglamento deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como en las resoluciones vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados.

ARTÍCULO 6. Para coordinar y coadyuvar con el cumplimiento del presente Reglamento, el Ayuntamiento contará con una Unidad de Transparencia, con un Enlace de Transparencia y un Enlace de Datos Personales que serán designados por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tzompantepec.

**TÍTULO SEGUNDO.
DE LOS ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA
MUNICIPAL.**

**CAPÍTULO I.
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.**

ARTÍCULO 07. En cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate, quien presida el Comité tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como personas invitadas, aquéllas que sus integrantes consideren necesarias, quienes tendrán voz, pero no voto.

Quienes integren el Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, la persona titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado. Quienes integren los Comités de Transparencia contarán con suplentes cuya designación se realizará de conformidad con la normatividad interna de los respectivos sujetos obligados, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de las personas integrantes propietarias.

En el caso de la Administración Pública Municipal, los Comités de Transparencia estarán conformados por:

- I.** La persona responsable del área coordinadora de archivos o equivalente;
- II.** La persona responsable de la Unidad de Transparencia, y
- III.** La persona titular del Órgano Interno de Control u homólogo.

Las personas integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a las disposiciones jurídicas emitidas por los sujetos

obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

ARTÍCULO 08. Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Instituir, coordinar y supervisar las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información, en términos de las disposiciones aplicables;
- II.** Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o incompetencia, que sean adoptadas por las personas titulares de las Áreas correspondientes de los sujetos obligados;
- III.** Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV.** Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V.** Promover y establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y accesibilidad para todas las personas servidoras públicas o integrantes del sujeto obligado;
- VI.** Recabar y enviar a las Autoridades garantes los datos necesarios para la elaboración del informe anual, conforme a los lineamientos que dichas autoridades expidan;

VII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Tlaxcala

VIII. Las demás que se desprendan de las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 9. Los integrantes del Comité de Transparencia comenzarán sus funciones a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que hayan asumido sus funciones y permanecerán en su encargo el tiempo que dure la administración pública municipal respectiva.

ARTÍCULO 10. El Comité de Transparencia podrá expedir los lineamientos para el funcionamiento interno, políticas de operación y criterios específicos que regularán sus funciones, y podrá ser auxiliado en todo momento, por la persona Titular de la Unidad de Transparencia Municipal o por la persona que ésta designe para mejor proveer.

ARTÍCULO 11. Las Sesiones del Comité de Transparencia serán Ordinarias y Extraordinarias. Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum o circunstancia superviniente, se levantará el Acta Circunstanciada exponiendo los motivos, se emitirá una nueva convocatoria en la cual se indicará tal circunstancia y en su caso la fecha para que se celebre la sesión en segunda convocatoria.

ARTÍCULO 12. El Comité de Transparencia sesionará por lo menos con la mitad más uno, de sus miembros, en cuyo caso las decisiones deberán ser unánimes. Los asuntos se analizarán en forma colegiada y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes, teniendo voto de calidad en caso de empate la persona que presida el Comité de Transparencia.

Toda decisión tomada en el seno del Comité de Transparencia con relación a los puntos discutidos deberá obrar mediante acuerdo, resolución o criterio según sea el caso y deberá ser asentado en el acta correspondiente.

El titular de Transparencia tendrá las siguientes funciones dentro del Comité de Transparencia:

- I.** Recibir por parte de los integrantes del Comité de Transparencia aquellos documentos que deberá conocer el Comité Transparencia;
- II.** Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia con uso de la voz;
- III.** Garantizar que las sesiones del Comité de Transparencia se realicen con estricto apego al orden del día y demás disposiciones aplicables;
- IV.** Levantar el acta y acuerdos del Comité de Transparencia;
- V.** Recabar las firmas de los integrantes del Comité de Transparencia;
- VI.** Llevar un control detallado de todos los acuerdos, criterios, actas, y
- VII.** Las demás necesarias para dar cumplimiento a sus funciones y que previamente sean acordadas con el Presidente del Comité de Transparencia.

ARTÍCULO 13. Los integrantes del Comité tendrán la obligación de asistir por lo menos al noventa por ciento de las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia.

En caso de ausencia, se podrá nombrar mediante acuerdo, por única vez a un suplente, quien deberá tener como mínimo cargo de Director u homólogo.

ARTÍCULO 14. El Comité podrá sesionar de forma extraordinaria en caso de urgencia, por lo cual el peticionario deberá fundar y motivar la celebración; el o la Presidente del Comité deberá correr traslado de la convocatoria y surtirá sus efectos al momento.

ARTÍCULO 15. Las Sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité serán desahogadas en el orden siguiente:

- I.** Lista de Asistencia;

- II. Declaración del Quórum y Apertura de la Sesión;
- III. Lectura y Aprobación del orden día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del Acta de la Sesión anterior;
- V. Lectura, discusión y en su caso aprobación de los temas
- VI. enlistados;
- VII. Asuntos Generales, y
- VIII. Cierre de la Sesión.

ARTÍCULO 16. En las resoluciones que emita el Comité de Transparencia en materia de versiones públicas, pruebas de daño y clasificación como confidencial, los integrantes deberán velar en todo momento por el principio de máxima publicidad y en su caso deberán de sopesar el interés general de la sociedad con el interés particular del Ayuntamiento de clasificar la información en cualquiera de las modalidades contempladas por la Ley. Las y los integrantes del Comité de Transparencia y sus suplentes, en todo momento deberán de observar los principios y deberes contemplados en la Ley General, así como en la Ley General de Protección de Datos Personales.

CAPÍTULO II. DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

ARTÍCULO 17. Corresponderá a la persona Titular de la Unidad de Transparencia municipal, vigilar y coordinar el cumplimiento y alcances del presente Reglamento.

ARTÍCULO 18. La Unidad de Transparencia, será la encargada de coordinar, capacitar y orientar a los Enlaces de Transparencia y de Datos Personales, en lo referente a la publicación de la información contenida en las Obligaciones de Transparencia, en la Información Complementaria, en el Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 19. La persona Titular de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar los procedimientos, sistemas, políticas y lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia;
- II. Dar vista a la Contraloría de las acciones u omisiones de los Enlaces de Transparencia en el incumplimiento a las obligaciones de Transparencia;
- III. Coordinarse con los Enlaces de Transparencia para verificar que cumplan con las obligaciones contenidas en el reglamento y las leyes;
- IV. Verificar la publicación de información de interés público establecida en la Ley General, así como las demás disposiciones que se deriven de las mismas;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Enlaces de Transparencia y servidores públicos de la Coordinación, en materia de transparencia, acceso a la información pública, clasificación de información y gobierno abierto;
- VI. Verificar y coordinar el correcto desempeño del Enlace de Transparencia en términos de la Ley;
- VII. Difundir los lineamientos, resoluciones y recomendaciones que emitan las dependencias, organizaciones e instituciones públicas, así como de la sociedad civil, dedicadas a la transparencia y la rendición de cuentas;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos, resoluciones y recomendaciones que emita el Organismo Garante Estatal, las organizaciones e instituciones de la sociedad civil, dedicadas a la transparencia y la rendición de cuentas;
- IX. Verificar el funcionamiento y operación de los sistemas electrónicos para la recepción y despacho de las Solicitudes

de Acceso y demás servicios de información que establece la Ley;

- X. Implementar los procedimientos para que los Enlaces de Transparencia y los Enlaces de Datos Personales reciban, procesen, tramiten y resuelvan las Solicitudes de Acceso, así como los datos personales y su corrección;
- XI. Verificar que los Enlaces de Transparencia y en su caso los Enlaces de Datos Personales respondan las Solicitudes de Acceso y las Solicitudes ARCO que realice la ciudadanía en los tiempos y formas establecidas por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y
- XII. Las demás que establezca el presente Reglamento, ordenamientos legales vigentes, así como las que le delegue y confiera el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 20. El superior jerárquico designará, dentro de su estructura administrativa, al Titular de la Unidad de Transparencia, quien deberá depender directamente del titular del Sujeto Obligado que coordine las acciones para el cumplimiento de este Reglamento. Las Unidades de Transparencia contarán además con el personal necesario para su funcionamiento, quienes deberán cumplir con el perfil que acredite su idoneidad para el cargo.

ARTÍCULO 21. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

ARTÍCULO 22. Cuando algún área del Ayuntamiento Municipal se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, se procederá en términos del Título Sexto de este Reglamento.

CAPÍTULO III DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 23. Son Sujetos Obligados: el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tzompantepec, sus Direcciones y Coordinaciones que forman parte de la Estructura Orgánica Municipal autorizada por el Cabildo.

ARTÍCULO 24. Los Sujetos Obligados en atención a lo que establece la Ley, deberán cumplir con los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad.

ARTÍCULO 25. Son obligaciones de los Sujetos Obligados:

- I. Dar cumplimiento a los lineamientos, resoluciones, criterios o recomendaciones que emita el órgano desconcentrado respectivo, el organismo garante y los acuerdos, criterios y procedimientos que fije el Comité de Transparencia;
- II. Instrumentar y verificar la entrega, así como publicación de las obligaciones de transparencia al igual que de la información complementaria;
- III. Atender, recabar y vigilar el cumplimiento en materia de solicitudes de acceso a la información, así como de recursos de revisión, denuncias, acceso, rectificación, cancelación y oposición en materia de datos personales, verificando el funcionamiento y la operación de los datos personales ambas partes, tanto del solicitante y como del sujeto obligado dentro del plazo contemplado en la normatividad aplicable y vigente.
- IV. Entregar la información complementaria, dentro de los 10 días hábiles de cada mes, la cual deberá ser congruente con la información de las obligaciones de transparencia;
- V. Enviar al Comité de Transparencia, en los casos correspondientes la prueba de daño

debidamente fundada y motivada sobre clasificación de información reservada;

- VI.** Hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, y proveer de los elementos necesarios para desahogar las diligencias que de ello se deriven;
- VII.** Colaborar juntamente con la Unidad de Transparencia para rendir el informe con justificación, ante un recurso de revisión;
- VIII.** Remitir mediante oficio dirigido a la persona que ostente la Presidencia del Comité de Transparencia las propuestas de versiones públicas, con la finalidad de cumplir con el acceso a la información pública y con la publicación de información;
- IX.** Incorporar en todos sus procesos internos la transparencia por diseño y por defecto, en los términos y condiciones fijados en el presente Reglamento;
- X.** Remitir mediante oficio dirigido al Presidente del Comité de Transparencia, las propuestas de políticas y programas de protección de datos personales, que implementaran las mismas, previa aprobación del Comité de Transparencia; quien deberá coordinar y supervisar su implementación, por conducto del área o áreas de la Coordinación que designe para tal efecto;
- XI.** Remitir mediante oficio al Oficial de Datos Personales anualmente los temas en materia de protección de datos personales que han de formar parte del programa de capacitación y actualización;
- XII.** Aplicar medidas de carácter administrativo, técnico, físico u otras de cualquier naturaleza que, desde el diseño, le permitan aplicar de forma efectiva el cumplimiento de los principios, deberes y

demás obligaciones previstas en la normatividad aplicable, en sus políticas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales;

- XIII.** Lo anterior, considerando los avances tecnológicos, los costos de implementación, la naturaleza, el ámbito, el contexto y los fines del tratamiento de los datos personales, los riesgos de diversa probabilidad y gravedad que entraña éste para el derecho a la protección de datos personales de los titulares, así como otros factores que considere relevantes el responsable;
- XIV.** Aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas y orientadas a garantizar que, por defecto, sólo sean objeto de tratamiento los datos personales estrictamente necesarios para cada uno de los fines específicos del tratamiento. Lo anterior, resultará aplicable, de manera enunciativa más no limitativa, a la cantidad de datos personales recabados, al alcance del tratamiento, el plazo de conservación de los datos personales, entre otros factores que considere relevantes el responsable; y
- XV.** Las demás necesarias para el cumplimiento de las Leyes aplicables a la materia.

CAPÍTULO IV DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 26. La persona Titular de cada Sujeto Obligado designará un Enlace de Transparencia quien será el responsable de coordinar con las Unidades Administrativas, el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y demás que se establezcan en el presente Reglamento.

Las Unidades Administrativas que generan la información, serán las responsables de elaborar las

respuestas a las Solicitudes de Acceso, así como del llenado de los formatos que se cargan en materia de transparencia.

ARTÍCULO 27. Cuando el Enlace de Transparencia sea dado de baja o haya algún cambio, la dirección o coordinación deberá informarlo a la Unidad de Transparencia, en un término de tres días hábiles, por oficio y remitiendo el acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 28. La persona Servidora Pública que sea designada como Enlace de Transparencia deberá contactar inmediatamente a la Unidad de Transparencia, a fin de ser capacitada en temas de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, clasificación y publicación de información.

ARTÍCULO 29. En caso de la extinción o fusión de un Sujeto Obligado que hubiere asumido la responsabilidad de resguardar los archivos de aquel, deberá atender las solicitudes de acceso y de derechos ARCO del extinto o fusionado a través de la unidad administrativa que tuviere en su poder la información o bien, a través del personal designado para tal efecto.

TÍTULO TERCERO.

DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CAPÍTULO I.

DE LA PROMOCIÓN DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

ARTÍCULO 30. La Unidad de Transparencia Municipal promoverá el derecho de acceso a la información pública en el Municipio, procurando promover dicho derecho entre los grupos en situación vulnerable.

ARTÍCULO 31. Los sujetos obligados cooperarán con la unidad de Transparencia para capacitar y actualizar de forma permanente a su personal en materia del derecho de acceso a la información pública, transparencia, gobierno abierto, rendición de cuentas y protección de datos personales, a

través de cursos, seminarios, talleres y todas las formas de enseñanza que se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 32. La Unidad de Transparencia promoverá entre las instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior en el Estado, la inclusión, dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares, y la elaboración y publicación de materiales de consulta que ponderen la importancia del derecho de acceso a la información pública, transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales.

ARTÍCULO 33. La Unidad de Transparencia promoverá, que en las bibliotecas y entidades especializadas en materia de archivos se prevea la instalación de módulos de información pública, que faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información y la consulta de la información derivada de las obligaciones de transparencia a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 34. La Unidad de Transparencia promoverá, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, la participación ciudadana y de organizaciones sociales en talleres, seminarios y actividades que tengan por objeto la difusión de los temas de transparencia y derecho de acceso a la información.

ARTÍCULO 35. La Unidad de Transparencia desarrollará programas de formación de usuarios de este derecho para incrementar su ejercicio y aprovechamiento, privilegiando a integrantes de sectores vulnerables o marginados de la población.

ARTÍCULO 36. La Unidad de Transparencia impulsará estrategias que pongan al alcance de los diversos sectores de la sociedad los medios para el ejercicio del derecho de acceso a la información, acordes a su contexto sociocultural.

ARTÍCULO 37. La Unidad de Transparencia desarrollará, con el concurso de centros comunitarios digitales y bibliotecas públicas, universitarias, gubernamentales y especializadas, programas para la asesoría y orientación de sus usuarios en el ejercicio y aprovechamiento del derecho de acceso a la información.

ARTÍCULO 38. Los sujetos obligados promoverán entre su personal y la sociedad en general los beneficios de la difusión de información, así como las responsabilidades en la obtención, transferencia, manejo, uso y conservación de esta.

ARTÍCULO 39. Los sujetos obligados contarán con los medios para poner a disposición de las personas interesadas las obligaciones de transparencia que ya estén publicadas, de manera directa, mediante equipos de cómputo con acceso a internet. Del mismo modo, deberán apoyar a los usuarios que lo requieran y asistirlos respecto a la utilización del sistema de solicitudes de acceso a la información y los trámites y servicios que prestan. Lo anterior, sin perjuicio de que adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión.

ARTÍCULO 40. Para la difusión de información en materia de transparencia, se seguirá un procedimiento de generación, validación y carga, el cual será realizado por la Unidad de Transparencia de manera conjunta con el Enlace de Transparencia de cada área, coordinación o dirección.

CAPÍTULO II. DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA.

ARTÍCULO 41. Adicionalmente a las obligaciones de transparencia, los sujetos obligados procurarán publicar información que sea de utilidad para la sociedad. Esta información deberá difundirse en los medios y formatos que más convengan al público al que va dirigida, siguiendo las políticas de transparencia proactiva y fomentando su reutilización.

La información que se publique como resultado de las políticas de transparencia deberá permitir la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos, y deberá tener un objeto claro, enfocado en las necesidades determinadas o determinables de sectores de la sociedad.

CAPÍTULO III. DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 42. Con la finalidad de reducir los tiempos de respuesta de las Solicitudes de Acceso en beneficio del ciudadano, el Enlace de Transparencia considerará lo siguiente:

- I.** La Solicitud de Acceso se turnará por medio de correo electrónico institucional para su debida y oportuna atención;
- II.** La respuesta a la Solicitud de Acceso será clara y congruente con lo solicitado, utilizando un lenguaje sencillo y de fácil comprensión para el ciudadano;
- III.** Deberá enviar un proyecto de respuesta a la persona Titular de la Unidad de Transparencia, dentro de los siguientes diez días hábiles posteriores a que fue turnada;
- IV.** Las respuestas a las Solicitudes de Acceso se liberarán por la Unidad de Transparencia antes de las 18:00 horas del día de su vencimiento, por lo que deberá enviar la información solicitada con la debida anticipación;
- V.** Cuando la Solicitud de Acceso no sea competencia total de la Unidad Administrativa a la que le fue asignada y refiera que le corresponde a otra, ésta deberá fundamentar tales motivos, a fin de estar en posibilidad de reasignarla, por lo que dicho aviso no excederá de un día hábil al que haya recibido la notificación;
- VI.** Cuando la Solicitud de Acceso sea parcialmente competencia del Sujeto Obligado, el Enlace de Transparencia deberá dar aviso a la Unidad de Transparencia, y
- VII.** Al recibir una Solicitud de Acceso en la cual se considere que los documentos o la información deba ser clasificada como reservada y/o confidencial, el Enlace de Transparencia remitirá un escrito al

Comité de Transparencia para que confirme, modifique o revoque la clasificación de la información.

ARTÍCULO 43. En caso de que el Sujeto Obligado no sea competente para conocer de una Solicitud de Acceso, el Enlace de Transparencia deberá avisar tal situación a la Unidad de Transparencia, a más tardar el día hábil siguiente de recibida.

En caso de que el Enlace de Transparencia o la Unidad de Transparencia advierta que la Solicitud de Acceso corresponda a una solicitud de derechos ARCO, deberá reconducir la vía haciéndolo de conocimiento al solicitante dentro de los tres días hábiles siguiente, señalando la Unidad de Transparencia los requisitos para comprobar la identidad manifestados en la normatividad en la materia, así mismo dejará a salvo del solicitante los plazos establecidos en la Ley de Datos Personales.

ARTÍCULO 44. Cuando la persona solicitante haga una consulta directa en los archivos del Sujeto Obligado, podrá utilizar material o medios de escritura propios a fin de recabar la información que desea. Queda prohibido el uso de cámaras fotográficas, algún tipo de escáner, aparatos o dispositivos análogos de reproducción. La consulta que se realice en el Archivo Municipal deberá apearse a lo establecido en los Lineamientos vigentes.

ARTÍCULO 45. La consulta directa será gratuita y dentro de los días y horas que le sean señalados en la respuesta que se le otorgue a la persona solicitante. En caso de que el solicitante no acuda en el término de ley, se levantará un Acta Circunstanciada a fin de dejar asentado el hecho y se incorporará aquélla a la Solicitud de Acceso para ser archivada en el expediente correspondiente.

CAPÍTULO IV. DE LAS SOLICITUDES ARCO.

ARTÍCULO 46. Los Derechos ARCO se podrán ejercer por la persona titular o, en su caso, por su representante, acreditando su identidad y personalidad este último al presentar la solicitud o, de manera previa, al momento de hacer efectivo su derecho ante la Unidad de Transparencia bajo los

canales de comunicación que establece la ley de la materia.

ARTÍCULO 47. En caso de que se advierta que la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO corresponde a una Solicitud de Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento.

TÍTULO CUARTO. DE LA INFORMACIÓN RESTRINGIDA.

CAPÍTULO I. DE LAS VERSIONES PÚBLICAS.

ARTÍCULO 48. En los documentos susceptibles de versión pública, se deberán testar las partes o secciones clasificadas, además elaborarán la caratula correspondiente en la cual indicará su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación.

ARTÍCULO 49. Todas las versiones públicas que deban ser entregadas a la persona interesada o que deban publicarse en medios electrónicos, deberán someterse a la aprobación del Comité de Transparencia.

ARTÍCULO 50. Para la generación y aprobación de versiones públicas se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I.** Se deberá testar en el documento todos los datos personales que deben proteger y aquella información que pudiera ser considerada como reservada;
- I.** En caso de que las partes o sección del documento que ameritan generar la versión pública, sea información reservada, se elaborará la prueba de daño respectiva;
- II.** Se deberá generar la Carátula de Clasificación, la cual contiene la información detallada de los datos personales testados y/o secciones reservadas, y debe estar estructurada de

- conformidad con los Lineamientos aplicables en la materia;
- III. La Carátula de Clasificación se firmará por el titular de la Unidad de Transparencia e incluirá la fecha y número de Acta de la sesión del Comité de Transparencia donde se aprobó la versión pública;
 - IV. Una vez firmada la Carátula de Clasificación, se digitalizará juntamente con la versión pública;
 - V. En caso de que la versión pública corresponda a Obligaciones de Transparencia, se le dará la nomenclatura correspondiente al archivo final de acuerdo con las consideraciones generales que emita la Unidad de Transparencia;
 - VI. Cuando se tenga la información generada, revisada y validada por la Unidad Administrativa, el Enlace de Transparencia deberá enviarla mediante oficio al Comité de Transparencia, en formato digital;
 - VII. Posteriormente, se procederá con la asignación de fecha para revisión por parte del Comité de Transparencia. La cantidad de documentos anexos en el oficio deberá coincidir con los archivos digitales enviados, cumpliendo con los Lineamientos aplicables en la materia;
 - VIII. El Comité de Transparencia notificará oportunamente al Enlace de Transparencia y a la persona Titular de la Unidad de Transparencia, la asignación de fecha y hora para el deshago de la sesión,
 - IX. Una vez que el Comité de Transparencia apruebe las versiones públicas, se llenará la última parte de la Carátula de Clasificación, correspondiente a la fecha y número del Acta de la sesión del Comité de Transparencia;

- X. Las versiones públicas se cargarán electrónicamente o se anexarán a la respuesta de la Solicitud de Acceso correspondiente, según sea el caso, y
- XI. En caso de que las versiones públicas no sean aprobadas, se realizarán las adecuaciones correspondientes para su posterior aprobación del Comité de Transparencia.

CAPÍTULO II. DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA.

ARTÍCULO 51. El Comité de Transparencia juntamente con la persona Titular de la Unidad de Transparencia, serán responsables de la Clasificación de la información como reservada o confidencial.

ARTÍCULO 52. En caso de que la información clasificada como confidencial no cuente con el consentimiento expreso de la persona Titular de los datos personales, se debe entender una negativa para su publicación y/o divulgación. Se exceptúa de lo anterior, los datos personales de tipo identificativos de las personas físicas que actúen como representante o apoderado legal de un tercero que haya celebrado un acto jurídico con el sujeto obligado, en razón de que tales datos fueron proporcionados con el objeto de expresar el consentimiento obligacional del tercero y otorgar validez a dicho acto jurídico.

ARTÍCULO 53. No se puede considerar información confidencial aquella que se halle en registros públicos o en fuentes de acceso público, salvo que exista disposición legal en contrario.

ARTÍCULO 54. No se requerirá el consentimiento de la persona Titular para el tratamiento de sus Datos Personales, cuando:

- I. Se reciba una Solicitud de Acceso;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o
- III. Se genere versiones públicas para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia previstas en la Ley.

ARTÍCULO 55. Para la clasificación de la información como confidencial, se deberá tomar como referencia lo señalado en las leyes aplicables.

ARTÍCULO 56. Para la clasificación de la información como reservada, se deberá tomar como referencia lo señalado en las leyes aplicables, siguiendo el procedimiento siguiente:

- I.** El Enlace de Transparencia deberá remitir por oficio a la persona que presida el Comité de Transparencia, la prueba de daño debidamente fundada, motivada y firmada por la persona que solicita la clasificación;
- II.** La prueba de daño será sometida a consideración del Comité de Transparencia, en la sesión que corresponda según el calendario de Sesiones, y
- III.** El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información presentada.

ARTÍCULO 57. La persona titular de la Unidad de Transparencia elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, por Unidad Administrativa responsable de la información y tema.

El Comité de Transparencia tendrá un plazo de diez días hábiles para la aprobación del índice presentado por la Unidad de Transparencia. Transcurrido dicho plazo, sin que exista determinación alguna por parte de dicho Comité de Transparencia, se entenderá por aprobado.

TÍTULO QUINTO. DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CAPÍTULO I. DE LOS PRINCIPIOS.

ARTÍCULO 58. En todo tratamiento de datos personales el Sujeto Obligado deberá observar los siguientes principios rectores de la protección de datos personales: Licitud, consentimiento, calidad, proporcionalidad y responsabilidad.

ARTÍCULO 59. Para el cumplimiento de los principios antes señalados, el Comité de Transparencia en coordinación con la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá emitir la política o lineamiento idóneo para su cumplimiento.

CAPÍTULO II. DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

ARTÍCULO 60. En el tratamiento de datos personales de niñas, niños y adolescentes, los Sujetos Obligados deberán privilegiar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes en términos de las disposiciones previstas en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como observar las disposiciones internacionales aplicables.

ARTÍCULO 61. Cuando el Sujeto Obligado pretenda dar tratamiento a datos personales de niñas, niños y adolescentes, requerirá el consentimiento expreso de los padres o personas distintas que ejerzan la patria potestad o la o el representante del tutor, cuya personalidad se acreditará en los términos fijados en el reglamento.

CAPÍTULO III. DEL TRATAMIENTO.

ARTÍCULO 62. El Sujeto Obligado deberá obtener el consentimiento de la persona titular de los datos personales para su tratamiento, en manera previa, cuando se recabe directamente de éste, y en su caso, sea requerido en los términos fijados en la Ley de Datos Personales.

ARTÍCULO 63. En forma independiente del tipo de consentimiento aplicable, el Sujeto Obligado deberá exhibir y, en su caso, proporcionar a la persona titular de los datos personales copia del Aviso de Privacidad aplicable, previo a la obtención de consentimiento.

ARTÍCULO 64. Para efectos del Reglamento, se entenderá que el Sujeto Obligado obtiene los datos personales directamente de la persona titular cuando éste los proporciona a la persona servidora pública o persona que los representa personalmente

o por algún medio que permita su entrega directa como podría ser medios electrónicos, ópticos, sonoros, visuales, vía telefónica, internet o cualquier otra tecnología y/o medio.

Cuando se obtengan los datos personales de manera indirecta del titular y se requiera de su consentimiento en los términos fijados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, éste no podrá tratar los datos personales hasta que cuente con la manifestación de la voluntad libre, específica e informada, mediante la cual autoriza el tratamiento de estos ya sea manera tácita o expresa según corresponda.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá que el Sujeto Obligado obtiene los datos personales indirectamente cuando no han sido proporcionados los datos personales en los términos señalados en el tercer párrafo del presente artículo.

ARTÍCULO 65. En cualquier momento, la persona titular de los datos personales podrá revocar el consentimiento que ha otorgado para el tratamiento de sus datos personales, sin que se le atribuyan efectos retroactivos a la revocación, para tal efecto, deberá presentar una solicitud de cancelación y oposición en los términos fijados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 66. Cuando los datos personales fueron obtenidos indirectamente de la persona titular, el Sujeto Obligado deberá adoptar medidas de cualquier naturaleza dirigidas a garantizar que éstos responden al principio de calidad, de acuerdo con la categoría de datos personales y las condiciones y medios del tratamiento.

ARTÍCULO 67. En términos de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de Datos Personales deberá establecer políticas, métodos y técnicas orientadas a la supresión definitiva de los datos personales, de tal manera que la probabilidad de recuperarlo o reutilizarlos sea mínima.

En tal sentido, para lograr lo anterior el Sujeto Obligado deberá observar los atributos de irreversibilidad, seguridad y confidencialidad, y el

o los medios de almacenamiento, físicos y/o electrónicos favorables al medio ambiente en los que se encuentren los datos personales.

TÍTULO SEXTO. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN Y DE LAS SANCIONES.

CAPÍTULO I. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN.

ARTÍCULO 68. En los casos previstos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la persona solicitante podrá interponer, por sí mismo o por conducto de su representante, de manera física o por medios electrónicos, recurso de revisión o de inconformidad, de conformidad con lo previsto en el Título Octavo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 69. Cuando algún área del Sujeto Obligado se negare a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso a su superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

ARTÍCULO 70. Cuando persista la negativa, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento a la Contraloría Municipal para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo y determine las sanciones correspondientes.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO.- Se abroga todo Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de

Tzompantepec, Tlaxcala, o su equivalente publicado de forma anterior al presente, así como sus reformas o acuerdos, y todo ordenamiento jurídico que contravenga lo establecido en este instrumento, siempre que sea de igual o menor jerarquía al mismo.

TERCERO.- Se autoriza al Comité de Transparencia para que vigile que, dentro del término de noventa días naturales, la Unidad de Transparencia y unidades administrativas, tenga disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, este Reglamento.

Dado en la sala de Cabildos, residencia oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tzompantepec, Estado de Tlaxcala, a trece de abril de dos mil veintiseis.

MARCELINO RAMOS MONTIEL.
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE
TZOMPANTEPEC, ESTADO DE
TLAXCALA. Rúbrica y sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, H. Ayuntamiento Constitucional de Tzompantepec, Tlaxcala 2024-2027.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

