

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaría de Ayuntamiento. Tetla de la Solidaridad, Tlax. 2021-2024.

REGLAMENTO interno de transparencia y acceso a la información pública.

El Ciudadano Andrés Ramírez Galicia, Presidente del Municipio de Tetla de la solidaridad, Tlaxcala, en cumplimiento a las facultades que me confieren los artículos 37, 41 fracciones III Y 56 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, a sus habitantes hace saber.

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tetla de la Solidaridad, en el ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 115 fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 46° Fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala y 37, 49 y 56° de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; en concordancia con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En un mundo donde la confianza en las instituciones y en aquellos que las representan es fundamental, la transparencia emerge como el cimiento sobre el cual se construye una relación sólida entre el gobierno y la sociedad que sirve. Como servidores públicos, tenemos el deber moral y ético de velar por la integridad de nuestras acciones, promoviendo la rendición de cuentas y la apertura en todos los ámbitos de nuestra labor.

La transparencia no es simplemente un requisito burocrático, sino un compromiso con los ciudadanos que confían en nosotros para salvaguardar sus intereses y promover el bienestar común. Es a través de la transparencia que cultivamos la confianza pública, fortaleciendo los lazos entre la administración y aquellos a quienes servimos.

Es esencial recordar que la transparencia no solo implica la divulgación de información, sino también la accesibilidad y comprensibilidad de la

misma. Nos comprometemos a implementar mecanismos claros y accesibles para que la información relevante esté al alcance de todos los ciudadanos, fomentando así una cultura de participación activa y empoderada.

Con el compromiso de autoridades y ciudadanos, aspiramos a un gobierno más justo, transparente y participativo.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente ordenamiento es de interés público y de observancia obligatoria para el Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad, que tiene por objeto reglamentar la aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, así como señalar las Unidades Administrativas, criterios y procedimientos institucionales que garanticen el derecho de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento en concordancia con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, garantiza a la sociedad mecanismos eficientes de transparencia, rendición de cuentas de la gestión y desempeño gubernamental, así como el acceso a toda la información que se encuentre bajo custodia del Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad, y que sea de carácter público, cumpliendo con el principio de Transparencia y máxima publicidad; salvo aquella información que se encuentre clasificada como reservada o confidencial, en los términos expresamente señalados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, el presente Reglamento y los Lineamientos Técnicos Generales aplicables en la materia.

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

- I. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información:** La Unidad designada para atender las actividades de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

- II. Unidades Administrativas:** A todas las áreas que integren el Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad.
- III. Comité de Transparencia:** El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública que conforme el Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad, una vez iniciada la administración, conformado por mismos administrativos con un número impar.
- IV. Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- VI. Datos personales:** La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley De Protección De Datos Personales En Posesión De Sujetos Obligados Del Estado De Tlaxcala.
- VII. Protección de Datos Personales:** Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares.
- VIII. Días:** Todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles en términos de lo previsto en el calendario oficial.
- IX. Información clasificada:** Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial.
- X. Información reservada:** Es aquella que se encuentra temporalmente fuera del acceso público, debido al daño que su divulgación causaría a un asunto de interés público o seguridad nacional.
- XI. Información confidencial:** Se considera como información confidencial a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o al Ayuntamiento cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.
- XII. Información de interés público:** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.
- XIII. Instituto:** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.
- XIV. Plataforma Nacional de Transparencia:** La Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
- XV. Días:** Todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles en términos de lo previsto en el calendario oficial.
- XVI. Obligaciones de Transparencia:** El portal de Obligaciones que tiene el Municipio de Tetla en donde asignan a cada Unidad Administrativa a subir la Información correspondiente a los Lineamientos Técnicos Generales.
- XVII. Lineamientos Técnicos Generales:** Se trata de un conjunto de medidas, normas y objetivos que deben respetarse dentro de la LTAIP, si alguien no respeta estos lineamientos, estará en falta e incluso puede ser sancionado, dependiendo de la gravedad de su acción.
- XVIII. UMA:** Unidad de Medida y Actualización.

XIX. IAIP: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.

XX. SIISOT. Sistema Integral de Información de los Sujetos Obligados de Tlaxcala. Portal electrónico.

Artículo 4. Son objetivos del presente Reglamento:

- I.** Fomentar la cultura de la transparencia y rendición de cuentas.
- II.** Optimizar el nivel de participación ciudadana en el acceso a la información.
- III.** Garantizar el principio democrático de los actos del Municipio.
- IV.** Facilitar a los ciudadanos el ejercicio del derecho al acceso a la información.
- V.** Garantizar la protección de los datos personales.
- VI.** Establecer la obligación en la Administración Pública Municipal, de poner a disposición de la ciudadanía la información que les permita conocer las funciones, acciones, resultados, estructuras y recursos asignados.
- VII.** Transparentar la Gestión Pública mediante la difusión de la información que genera el Ayuntamiento en conjunto con las Unidades Administrativas.

Artículo 5. El presente Reglamento regirá su funcionamiento con los principios de:

- I. Certeza:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los ciudadanos y servidores públicos.
- II. Eficacia:** Obligación de tutelar de manera efectiva, el derecho de acceso a la información pública.
- III. Legalidad:** Se refiere a la Obligación de fundar y motivar la Transparencia y los actos a las normas aplicables.

IV. Máxima Publicidad: Toda la información en posesión del Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

V. Objetividad: Obligación de ajustar su actuación a los presupuestos de Ley de Transparencia y Acceso a la Información que deben ser aplicados de manera periódica.

VI. Profesionalismo: Los servidores públicos que laboren en el Ayuntamiento deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de las Obligaciones de Transparencia.

CAPÍTULO II. OBLIGACIONES COMUNES

Artículo 6. El Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad en conjunto a la Unidad de Transparencia y Unidades Administrativas pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I.** El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II.** Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los

- sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada una de las áreas que los integren;
 - IV. Las metas y objetivos de las áreas que los integren de conformidad con sus programas operativos;
 - V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;
 - VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
 - VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
 - VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
 - IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe del Instituto correspondiente;
 - X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
 - XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
 - XII. (DEROGADA, P.O. 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021). Pasa al artículo 63 BIS de la LTAIP.
 - XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
 - XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
 - XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
 - a) Área responsable;
 - b) Denominación del programa;
 - c) Periodo de vigencia;
 - d) Diseño, objetivos y alcances;
 - e) Metas físicas;
 - f) Población beneficiada estimada;
 - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
 - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
 - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;

- j)** Mecanismos de exigibilidad;
- k)** Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l)** Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m)** Formas de participación social;
- n)** Articulación con otros programas sociales;
- o)** Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
- p)** Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
- q)** Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los datos siguientes: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;
- XVI.** Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII.** La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVIII.** El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX.** Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XX.** Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI.** La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio del gasto, en términos de la normatividad aplicable;
- XXII.** La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII.** Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
- XXIV.** Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV.** El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;

9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;

10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;

11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;

12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;

13. El convenio de terminación, y

14. El finiquito;

b) De las adjudicaciones directas:

1. La propuesta enviada por el participante;

2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;

3. La autorización del ejercicio de la opción;

4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;

5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;

6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;

7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;

8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
10. El convenio de terminación, y

Artículo 7. El finiquito; Tratándose de obra pública directa que ejecute cualquier entidad pública y contemplada en los presupuestos de egresos, la información precisará:

- a) Monto;
 - b) Lugar;
 - c) Plazo de ejecución;
 - d) Identificación de la entidad pública responsable de la obra, y
 - e) Los mecanismos de vigilancia o supervisión de la sociedad civil.
- XXIX.** Los informes que por disposición legal genere el Ayuntamiento;
- XXX.** Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXI.** Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXII.** Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIII.** Los convenios o contratos que celebren con:
- a) La federación, los estados y otros municipios;
 - b) Los sectores social y privado;
 - c) Sindicatos;

- d) Cámaras empresariales;
- e) Partidos y cualquier otro tipo de agrupaciones políticas;
- f) Instituciones de enseñanza privada;
- g) Fundaciones;
- h) Cualquier institución pública del Estado,
- i) Con otros países.

XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;

XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

XXXIX. Las actas y resoluciones del comité de transparencia de los sujetos obligados;

XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;

- XLII.** El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;
- XLIII.** 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;
- XLIV.** Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
- XLV.** El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
- XLVI.** Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XLVII.** Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

El Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad deberá informar al Instituto y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada Unidad Administrativa.

Del artículo **63 Bis** de la LTAIPT los sujetos obligados deberán publicar en sus páginas oficiales o portales web, la información en versión pública de la **declaración de situación patrimonial y de la declaración de intereses que rindan los servidores públicos** en los términos previstos por las leyes respectivas.

La publicación y actualización de dicha información deberá realizarse por conducto las unidades de transparencia de cada sujeto obligado, dentro de los diez días naturales posteriores a la presentación de ambos tipos de declaración.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Artículo 8. - Además de lo señalado en el artículo anterior, el Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad en conjunto de las Unidades Administrativas, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada la información siguiente:

- I.** En el caso del Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad
 - a)** El Plan de Desarrollo Municipal, según corresponda;
 - b)** El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;
 - c)** El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;
 - d)** El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;
 - e)** Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;
 - f)** La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales;
 - g)** Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables

al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.

- h) Estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de la procuración de justicia;
- i) En materia de averiguaciones previas: estadísticas sobre el número de averiguaciones previas que fueron desestimadas, en cuántas se ejerció acción penal, en cuántas se decretó el no ejercicio u opinión fundada y cuántas se archivaron, además de las estadísticas relacionadas con el número de órdenes de aprehensión, presentación y cateo, e
- j) Las cantidades recibidas por concepto de multas y el destino al que se aplicaron.

II. Adicionalmente, en el caso del Ayuntamiento:

- a) El contenido de los resolutivos y acuerdos aprobados, y
- b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.

Y Cualquier otras incluida en los **Lineamientos Técnicos Generales y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.**

Siendo estas asignadas por el Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad a través de la Plataforma Nacional de Transparencia a las Unidades Administrativas, recalando que estas pueden ser desasignadas cada vez que sea necesario para llegar al área correcta de ser quien Transparente la información.

CAPÍTULO IV. DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 9.- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión del Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los términos de la ley en materia.

Artículo 10.- El Ayuntamiento, para el ejercicio de las atribuciones y el buen desempeño de la Unidad de Transparencia, que le otorga la Ley General y Local además disposiciones legales que resulten aplicables se apoyara de la integración de áreas que tiene el Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad.

Artículo 11.- Son obligaciones de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento:

- I.** Designar a un Enlace de Transparencia de cada área, quien administrará la cuenta de usuario para los sistemas de Transparencia que se les asigne;
- II.** Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia y por la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia;
- III.** Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta para ser sometida ante el Comité de Transparencia.
- IV.** Elaborar las versiones públicas de la información derivada de sus propuestas de clasificación, así como de la información pública de oficio.
- V.** Alimentar y mantener actualizada la información en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Artículo 12.- Son funciones del Enlace de Transparencia:

- I. Apoyar a la Unidad Administrativa en la gestión y procedimientos administrativos para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el artículo 6 del presente Reglamento; y
- II. Administrar la cuenta de usuario que se le asigne a su área Administrativa para su operación de los sistemas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.

CAPÍTULO V. UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

Artículo 13.- El Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia que dependerá directamente del Titular del Ayuntamiento quien designaran a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, que fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes.

Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Al igual contará con las facultades internas, capacidades técnicas administrativas y humanas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley General, la Ley Estatal de Transparencia. Y coordinará a las Unidades Administrativas para la actualización de la información correspondiente.

Artículo 14.- El Titular de la Unidad de Transparencia será nombrado por el Presidente Municipal.

Artículo 15.- Las Unidades Administrativas y la Unidad de Transparencia tendrán las siguientes funciones en materia de acceso a la información dentro del Ayuntamiento:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de

transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley Estatal, y la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que turnará el Titular de Transparencia;
- III. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;

CAPÍTULO VI. DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

Artículo 16.- El Comité de Transparencia, será la autoridad máxima al interior del Sujeto Obligado en materia del Derecho de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y adoptarán sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 17.- El Comité se integra por un número impar, y no podrán depender jerárquicamente entre sí y permanecerán en el cargo lo que dure la administración pública municipal, la cual se denominarán;

- I. Presidenta o Presidente;
- II. Secretaria o Secretario;
- III. Vocal y/o Vocales;

Artículo 18.- El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.

Artículo 19.- Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para confirmar, modificar o revocar las determinaciones

que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas del Sujeto Obligado.

CAPÍTULO VII. DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Artículo 20.- Para la atención de solicitudes de información en cada una de sus modalidades, así como sus respuestas, el Ayuntamiento atenderán lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.

Artículo 21.- Los procedimientos internos para la eficiencia de la gestión de las solicitudes.

- I.** La Unidad de Transparencia turnará la solicitud a la Unidad Administrativa que le corresponda, ya sea porque genera, administra o resguarda información con base en sus atribuciones y obligaciones, el mismo día de su recepción;
- II.** Se turnará oficio de requerimiento de información para que dé respuesta en un plazo no mayor a 11 días hábiles.
- III.** La Unidad Administrativa informará a la Unidad de Transparencia, en el supuesto de que proceda, sobre la incompetencia, prevención o inexistencia de la información solicitada, en el primer día en que recibió el requerimiento de solicitud;
- IV.** En caso de presentar propuesta de clasificación y/o versión pública de la información deberá enviar oficio con 3 días de anticipación previos al término de la solicitud, dirigido al Comité de Transparencia, en el que deberá motivar y fundamentar la propuesta de clasificación.
- V.** Las propuestas de ampliación de plazo deberán ser notificadas por oficio a la Unidad de Transparencia en un término

no mayor a 3 días al de la solicitud recibida en el que deberá motivar y fundamentar la ampliación.

- VI.** En el caso de ser omiso en dar respuesta dentro del plazo señalado, se notificará por segunda vez el requerimiento de información en el día 11 previo al vencimiento de la solicitud.
- VII.** Una vez plasmada la respuesta, remitir a la Unidad de Transparencia ya que será la encargada de dar respuesta vía electrónica y/o forma en que se haya solicitado.
- VIII.** Todas las respuestas tendrán que ir por oficio, en hoja membretada, firmadas y selladas por el titular del área que dará respuesta.
- IX.** Las respuestas a las solicitudes deberán ser entregadas en horario laboral hábil conforme a los días acordados.

CAPÍTULO VIII. DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN.

Artículo 22. De la atención de los Recursos de Revisión.

- I.** Para la formulación de los informes de Ley de los recursos de revisión, la Unidad girará oficio a la Unidad Administrativa y/o Unidades Administrativas que conocieron de la solicitud de información impugnada, para que en el término de 3 días hábiles manifiesten lo que a su derecho corresponda respecto a los agravios expresados por el recurrente.
- II.** El Titular de la Unidad deberá remitir al Instituto un informe en contestación al recurso de revisión planteado, adjuntando las constancias que en su caso fueren remitidas por las Unidades Administrativas.

Artículo 23. Del Cumplimiento de las Resoluciones.

- I. Para el cumplimiento de las resoluciones de los Recursos de Revisión, se enviará oficio de requerimiento de información a las Unidades Administrativas para que proporcionen a la Unidad de Transparencia la información requerida por el IAIP Tlaxcala en resolución en un término de 5 días hábiles.
- II. Todos los servidores públicos que tengan o deban tener intervención en el cumplimiento de la resolución, están obligados a realizar, dentro del ámbito de su competencia, los actos necesarios para su eficaz cumplimiento y estarán sujetos a las mismas responsabilidades a que alude la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
- III. De ser el caso de realizar versión pública o clasificación de información deberá mandar oficio dirigido al Comité de Transparencia con cinco días de anticipación previos a la fecha límite de respuesta de la resolución fundando y motivando la clasificación.
- IV. En caso de no hacer entrega de la información se le notificara al superior jerárquico para que tome las medidas de apremio.

Artículo 24. Del informe de cumplimiento.

Una vez efectuado el cumplimiento a la resolución, la Unidad formulará y remitirá al Instituto el informe de cumplimiento, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**CAPÍTULO IX.
SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y
MEDIDAS DE APREMIO**

Artículo 25. Son consideradas como causas de sanción por incumplimiento de las Obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, como lo es una amonestación Pública o Multa que

va desde ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la UMA.

Se dará en los siguientes casos:

- I. Falta de respuestas a las Solicitudes de Información en los plazos señalados en la normatividad aplicable.
- II. Falta de respuestas a los Recursos de Revisión en los plazos señalados en la normatividad aplicable.
- III. Falta de respuestas a los Acuerdos de Cumplimiento en los plazos señalados en la normatividad aplicable.
- IV. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, para la Plataforma Nacional de Transparencia.
- V. No fundamentar y motivar la ausencia o inexistencia de información.
- VI. No actualizar la información correspondiente a las Obligaciones Comunes y Específicas señaladas en la Tabla de Aplicabilidad que el IAIP entrega al Ayuntamiento, usando los Lineamientos Técnicos Generales.
- VII. Declarar la inexistencia o falta de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VIII. No atender los requerimientos establecidos en la Ley.

Dichas sanciones no podrán ser cubiertas con recursos públicos, y serán de manera personal para la persona servidora pública quien haya incumplido las especificaciones y obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.

**CAPÍTULO X.
INSTITUTO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE
TLAXCALA.**

ARTÍCULO 26. Mantener plena y estricta comunicación ante cualquier notificación, requerimiento, invitación que el Instituto envía a través del portal electrónico SIISOT, para acudir, presentar y dar cumplimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la décima primera sesión de cabildo del Honorable Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala; a los once días del mes de junio, del año dos mil veinticuatro.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

