

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

**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**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

1. Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados del estado de Tlaxcala y las personas servidoras públicas del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.
2. Estas disposiciones tienen por objeto establecer los mecanismos y criterios de funcionamiento del SIISOT desarrollado por este Instituto.
3. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:
  - I. **Acto recurrido:** Inconformidad manifestada por el solicitante o su representante respecto de la respuesta, o falta de ésta, por parte del Sujeto Obligado.
  - II. **Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia:** Procedimiento promovido por cualquier persona cuando tenga conocimiento de probables incumplimientos a las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

- III. **Acuerdo:** Información documental que da cuenta del actuar administrativo.
- IV. **Acumulación de expedientes:** Cuando en dos o más procesos del Recurso de Revisión o DOT el promovente, la información solicitada y el sujeto obligado son los mismos.
- V. **Cierre de instrucción:** Acto procedimental en virtud del cual se decreta concluido el plazo que establece la Ley de Transparencia.
- VI. **Credenciales de acceso:** Nombre de usuario y contraseña de acceso al SIISOT.
- VII. **Desechamiento:** Acto mediante el cual se determina no admitir a trámite el recurso, por no ajustarse a los supuestos de procedencia o por actualizarse alguno de los supuestos de improcedencia, previstos en la Ley de Transparencia.
- VIII. **Sobreseimiento:** Acto procesal que pone fin al recurso de revisión sin resolver la controversia de fondo.
- IX. **Excusa:** La abstención de conocer un procedimiento legal cuando ocurra alguna circunstancia que pueda poner en duda la imparcialidad.
- X. **Consejo General:** Órgano máximo de dirección del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales especificado en la Ley de Transparencia.
- XI. **DOT.** Denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia.

- XII. Engrose:** Incorporación de los argumentos, consideraciones o razonamientos que modifican el texto de un proyecto de resolución o acuerdo, en atención a la deliberación alcanzada por la mayoría de los integrantes del Consejo General.
- XIII. Expediente:** Unidad documental constituida por las constancias del recurso de revisión, ordenada de manera cronológica conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia.
- XIV. IAIP:** Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.
- XV. La Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala.
- XVI. Notificación:** Acto jurídico mediante el cual se notifican las actuaciones que tienen como efecto dar continuidad a las etapas procesales.
- XVII. PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia.
- XVIII. Recurso de Revisión:** Medio de impugnación en contra de actos u omisiones de los Sujetos Obligados derivadas de la respuesta o falta de esta, con motivo de una solicitud de acceso a la información y/o protección de datos personales.
- XIX. SIISOT:** Sistema Integral de Información de los Sujetos Obligados de Tlaxcala.
- XX. Sujeto Obligado:** Los reconocidos en el padrón de Sujetos Obligados del estado de Tlaxcala aprobado por el Consejo General.
- XXI. Unidad de Transparencia:** Área encargada de tramitar las solicitudes de acceso a la información dentro de cada Sujeto Obligado.
- XXII. Unidad de Tecnologías de la Información:** Área interna del IAIP encargada de la operación del SIISOT.
- XXIII. Validación:** Procedimiento realizado por el personal del IAIP dentro del SIISOT a través del que se comienzan a computar los plazos establecidos.
- XXIV. Versión pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a la información pública, eliminando y omitiendo las partes o secciones clasificadas.
4. Las notificaciones se entenderán como legalmente practicadas en función de la validación que realice el personal de IAIP en el SIISOT.
  5. Para imponerse de los autos que se notifiquen, las personas responsables o titulares de la Unidad de Transparencia de los Sujetos Obligados deberán ingresar diariamente al SIISOT.
  6. Este procedimiento de notificación será completamente válido y legal y sustituirá las notificaciones procesales personales, respecto de Recursos de Revisión, DOT, dictámenes, resoluciones, lineamientos, oficios, avisos, circulares, invitaciones y las demás comunicaciones que determine el Consejo General, salvo disposición expresa en contrario.
  7. El SIISOT emitirá los acuses respectivos en cada actuación procedimental notificada a través del mismo.

8. Para el mejor funcionamiento del SIISOT, el Consejo General podrá acordar la ampliación de módulos con la finalidad de mejorar y agilizar la comunicación con los sujetos obligados.

**CAPÍTULO II  
SISTEMA INTEGRAL DE  
INFORMACIÓN DE LOS SUJETOS  
OBLIGADOS DE TLAXCALA  
SIISOT**

9. El SIISOT es una plataforma informática desarrollada por la Unidad de Tecnologías de la Información, misma que permite la notificación de cualquier actuación procedimental a los Sujetos Obligados dentro de los Recursos de Revisión, DOT, dictámenes, resoluciones, lineamientos, oficios, avisos, circulares, invitaciones y las demás comunicaciones que determine el Consejo General y que funciona también como medio de comunicación oficial con los mismos.
10. Todos los Sujetos Obligados tendrán acceso al SIISOT a través de las personas titulares o responsables de la Unidad de Transparencia, quienes, al inicio de su encargo, y a la puesta en marcha del SIISOT, deberán solicitar las claves correspondientes a la Unidad de Tecnologías de la Información. La solicitud deberá hacerse acompañar del nombramiento debidamente expedido por la persona titular del Sujeto Obligado.
11. Los Sujetos Obligados podrán solicitar la orientación y capacitación para el uso del SIISOT al área competente del IAIP.
12. La construcción, mantenimiento y administración de las credenciales de acceso es atribución de la Unidad de Tecnologías de la Información, quien a través de su titular deberá remitir un informe mensual a los integrantes del Consejo General. Dicho informe contendrá como mínimo:

- I. Notificaciones realizadas por ponencia, especificando el número de Recurso de Revisión o DOT.
- II. Naturaleza de la notificación, resolución o tipo de acuerdo.
- III. Sujetos Obligados notificados.
- IV. Informes proporcionados por los Sujetos Obligados.
- V. Fechas de las notificaciones.

13. Al interior del IAIP deberán generarse, como mínimo, las credenciales de acceso para las áreas siguientes:

- I. Integrantes del Consejo General.
- II. Secretaría Técnica y de Asuntos Jurídicos.
- III. Dirección de Capacitación y Vinculación con Sujetos Obligados.
- IV. Secretarías de Estudio y Cuenta.
- V. Unidad de Tecnologías de la Información.
- VI. Unidad de Vinculación con Sujetos Obligados.
- VII. Unidad de Verificación.
- VIII. Unidad de Protección de Datos Personales.
- IX. Unidad de Asuntos Jurídicos.

**CAPÍTULO III  
DEL RECURSO DE REVISIÓN**

14. La sustanciación del procedimiento se seguirá sujetando a las disposiciones y plazos establecidos en la Ley de Transparencia y en los lineamientos emitidos por el IAIP.

15. Las notificaciones de cualquier acuerdo y/o actuación procesal serán notificadas por el IAIP al Sujeto Obligado a través del SIISOT. El cómputo del plazo establecido en los acuerdos comenzará a correr invariablemente conforme a la validación realizada.
16. El Sujeto Obligado deberá remitir el informe con justificación y desahogar cualquier requerimiento formulado por el IAIP a través del SIISOT mediante notificación digital.
17. Todas las actuaciones que requieran ser notificadas, se realizarán a través del SIISOT, salvo que por problemas tecnológicos o la naturaleza de la información no lo permita, en cuyo caso y de manera exclusiva se efectuarán las notificaciones a través del correo electrónico institucional o de forma personal.
18. Las notificaciones de las actuaciones serán practicadas por las personas servidoras públicas que se encuentren adscritas a la ponencia competente.
19. Se dará vista a la persona recurrente con la respuesta que en su caso aporte el Sujeto Obligado, en caso de no existir manifestación al respecto en el plazo señalado se entenderá que se encuentra conforme con el contenido, lo que dará paso al sobreseimiento.
20. Las notificaciones a la persona recurrente se continuarán realizando por estrados, domicilio o correo electrónico que hubiere señalado para tal efecto.
21. La sustanciación del procedimiento se sujetará a las disposiciones y plazos establecidos en la Ley de Transparencia y en los Lineamientos que para tal efecto emita el IAIP.
22. Las notificaciones de cualquier acuerdo y actuación procesal serán notificadas por el IAIP al Sujeto Obligado a través del SIISOT. El cómputo del plazo establecido en los acuerdos comenzará a correr, invariablemente, conforme a la validación realizada.
23. El Sujeto Obligado deberá desahogar cualquier requerimiento formulado por el IAIP a través del SIISOT mediante notificación digital.
24. Todas las actuaciones que requieran notificación se realizarán a través del SIISOT, salvo que por problemas tecnológicos o la naturaleza de la información no lo permita, en cuyo caso y de manera exclusiva se efectuarán las notificaciones a través del correo electrónico institucional o de forma personal.
25. De conformidad con el procedimiento legalmente establecido, el IAIP determinará, si mediante el SIISOT, se da vista al Sujeto Obligado con el dictamen de verificación que realice la Unidad de Verificación del IAIP.
26. De acuerdo con la etapa del procedimiento, las notificaciones de las actuaciones serán practicadas por las personas servidoras públicas que se encuentren adscritas a la Secretaría Técnica y de Asuntos Jurídicos y/o a la ponencia competente.
27. Se dará vista a la persona denunciante con la respuesta que en su caso aporte el Sujeto Obligado, en caso de no existir manifestación al respecto, en el plazo señalado, se entenderá que se encuentra conforme con el contenido, lo que dará paso al sobreseimiento.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS DENUNCIAS POR  
INCUMPLIMIENTO A LAS  
OBLIGACIONES DE  
TRANSPARENCIA.**

21. La sustanciación del procedimiento se sujetará a las disposiciones y plazos

**CAPÍTULO V  
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.**

- 28.** Son obligaciones de los Sujetos Obligados:
- I.** Solicitar a la Unidad de Tecnologías de la Información, a través de sus titulares o de los responsables de las Unidades de Transparencia, las cuentas y claves de acceso para la operación del SIISOT conforme al numeral 10.
  - II.** Solicitar al IAIP la capacitación de la persona titular o responsable de la Unidad de Transparencia para la operación del SIISOT.
  - III.** Ingresar diariamente al SIISOT para conocer la actualización de las notificaciones que realice el IAIP.
  - IV.** Cumplir en tiempo y forma, a través del SIISOT, con los requerimientos formulados por el IAIP.
  - V.** Informar, de manera inmediata y por el medio idóneo, las posibles fallas detectadas en el SIISOT.
  - VI.** Remitir, dentro del apartado correspondiente, el informe mensual de solicitudes de información recibidas en el formato establecido por el Instituto.
  - VII.** Contribuir a la difusión del uso del SIISOT.

**TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el dieciséis de noviembre de dos mil veintidós.

**SEGUNDO.-** Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones legales y reglamentarias que resulten

contrarias a lo establecido en los presentes Lineamientos.

**TERCERO.-** El capítulo segundo quedará sin efectos al momento en que sea resuelto el último Recurso de Revisión sustanciado previo al funcionamiento del SICOM.

**CUARTO.-** En todos los ordenamientos y comunicaciones en los que se hace alusión al Portal de Sujetos Obligados “POSO” se entenderá que se refiere al Sistema Integral de Información de los Sujetos Obligados de Tlaxcala.

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

