



Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Congreso del Estado Libre y Soberano, Tlaxcala. Poder Legislativo.

**MARIANO GONZÁLEZ ZARUR**, Gobernador del Estado a sus habitantes sabed:

Que por conducto de la Secretaría Parlamentaria del Honorable Congreso del Estado, con esta fecha se me ha comunicado lo siguiente:

**EL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, A NOMBRE DEL PUEBLO DECRETA.**

**NÚMERO 100**

**LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
PARA EL ESTADO DE TLAXCALA**

**TÍTULO PRIMERO  
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones de esta Ley son de orden público y de observancia general en el territorio del Estado de Tlaxcala y tienen por objeto regular el Derecho de Acceso a la Información Pública, conforme a los principios y bases establecidos en el segundo párrafo del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en la fracción V del artículo 19 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

**Artículo 2.** Son objetivos de esta Ley:

- I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso gratuito a la información pública, mediante procedimientos sencillos, gratuitos y expeditos;
- II. Transparentar el ejercicio de la función pública a través de un flujo de información oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral, a fin de impulsar la contraloría ciudadana y el combate a la corrupción;
- III. Garantizar una adecuada y oportuna rendición de cuentas de los sujetos obligados a través de la generación y publicación de información sobre el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible;
- IV. Mejorar la organización, clasificación, archivo y uso de la información pública;
- V. Asegurar que los sujetos obligados preserven los documentos que obran en sus archivos administrativos y mantengan de ellos un registro actualizado;
- VI. Mejorar los niveles de participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y en la evaluación de las políticas públicas, y
- VII. Contribuir a mejorar la rendición de cuentas, la consolidación de la democracia, y la plena vigencia del Estado de derecho.

**Artículo 3.** De manera enunciativa y no limitativa, son sujetos obligados a garantizar y proporcionar el acceso a la información pública:

- I. Las dependencias centralizadas y las entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal y organismos descentralizados y desconcentrados;
- II. Del Poder Legislativo, las Comisiones Ordinarias o Especiales, la Junta de Coordinación y Concertación Política, la Mesa Directiva, la Comisión Permanente, el Comité de Administración, El Comité de Información, los Órganos Técnico Administrativos y el Órgano de Fiscalización Superior;
- III. Del Poder Judicial, el Pleno y las Salas del Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura, el Fondo Auxiliar para la Impartición de Justicia, los Juzgados Civiles, Familiares y Penales y demás unidades administrativas del Poder Judicial;
- IV. Los ayuntamientos, así como sus unidades administrativas, comisiones municipales, organismos, dependencias y entidades de los gobiernos municipales, así como las presidencias de comunidad y delegaciones, y, en su caso, los órganos públicos descentralizados municipales;
- V. El Consejo Consultivo, las visitadurías, la secretaría ejecutiva y las unidades técnico administrativas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos;

VI. Los órganos directivos, ejecutivos y de vigilancia, así como sus órganos y áreas técnicas señaladas, en el Libro Tercero, Título Segundo, Capítulo I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, en el caso del Instituto Electoral del Estado de Tlaxcala;

VII. Las universidades públicas e instituciones de educación superior a las que la Ley les otorgue autonomía;

*VIII. Los patronatos, los partidos políticos, las asociaciones civiles así como los demás órganos constitucionales autónomos en el Estado que manejen recursos públicos, y*

IX. En general, cualquier servidor público titular de alguna oficina pública o privada que maneje, administre o aplique recursos públicos.

Los particulares que ejerzan actos de autoridad estarán obligados a entregar la información relacionada con esos actos a través del sujeto obligado que supervise estas actividades.

**Artículo 4.** Para la interpretación de esta Ley, se atenderá a los principios de máxima publicidad de la información, legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad y transparencia; conforme a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 19 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto de Derechos Civiles y Políticos, la Convención Interamericana de Derechos Humanos, los instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el estado mexicano en la materia y la interpretación de los mismos que hayan realizado los órganos internacionales especializados, la Sección Tercera, Título Quinto, Libro Cuarto del Código Civil del Estado de Tlaxcala, así como la jurisprudencia o tesis emitidas por los tribunales federales.

En el caso de que cualquier disposición de esta ley o de los tratados internacionales en la materia, pudieran tener varias interpretaciones, prevalecerá aquella que proteja con mayor eficacia el derecho de acceso a la información pública y el derecho al honor e intimidad de las personas y de su familia.

**Artículo 5.** Toda la información generada, administrada o en posesión de las entidades públicas, se considera un bien de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.

**Artículo 6.** Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:

- I. **ARI:** El Área Responsable de la Información Pública establecida por los sujetos obligados para tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. **Comisión:** A la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala;
- III. **Comisionado:** Es el servidor público integrante del Consejo General de la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala;
- IV. **Comité de Información:** Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre las solicitudes de acceso a la información pública, sobre la clasificación de la información, así como para atender y resolver los requerimientos de las ARI y de la Comisión;
- V. **Consejo General:** Es el órgano máximo de gobierno interno de la Comisión, encargado de la organización e instrumentación de los programas y acciones de la misma;
- VI. **Datos:** Un dato es la unidad o cantidad mínima de información no elaborada sin sentido en sí misma, pero que, convenientemente tratada se puede utilizar en la realización de cálculos o toma de decisiones;
- VII. **Derecho de acceso a la información pública:** La prerrogativa que tiene toda persona para acceder y obtener la información creada, administrada o en poder de las entidades públicas, en los términos de esta Ley;
- VIII. **Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien, cualquier otro registro en posesión de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, entre otros, escritos impresos, sonoro, visual, electrónico, informático, estenográfico u holográfico;
- IX. **Expediente:** Es el conjunto de documentos ordenados de acuerdo con un método determinado, que tratan de un mismo asunto, de carácter indivisible; estructura básica de la serie documental;
- X. **Información:** La contenida en los documentos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título, o bien aquella que por una obligación legal deban de generar;
- XI. **Información confidencial:** La información en poder de las entidades públicas relativa a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad conforme lo dispone la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala;
- XII. **Información de acceso restringido:** Todo tipo de información en posesión de entes públicos, bajo las figuras de reservada o confidencial;

- XIII. **Información personal:** Es la información que facilita la identificación del individuo, como su nombre, dirección de correo electrónico o información de facturación, dirección y número telefónico, u otro tipo de datos que se puedan enlazar de manera razonable para generar algún tipo de información;
- XIV. **Información pública:** Todo registro, archivo o cualquier dato que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en poder de las entidades públicas a que se refiere esta Ley;
- XV. **Información reservada:** La información que se encuentra temporalmente fuera del acceso público en términos de lo previsto por esta Ley;
- XVI. **Interés público:** Valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y examen de la información pública;
- XVII. **Máxima publicidad:** Consiste en que las entidades públicas, expongan la información que poseen, al escrutinio público y, en caso de duda razonable respecto a la forma de interpretar y aplicar la norma, se optará por la publicidad de la información, salvo que ésta tenga el carácter de información reservada o confidencial, de acuerdo a lo dispuesto por la presente Ley;
- XVIII. **Prueba de daño:** Carga de las entidades públicas de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;
- XIX. **Servidor público:** Los denominados en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;
- XX. **Servidor público habilitado:** La persona designada al interior de las diversas unidades administrativas o áreas de los sujetos obligados, autorizada para entregar al encargado del ARI, aquella documentación que se ubique en la misma, en atención a las solicitudes presentadas, así como para sugerir, en primera instancia, el fundamento y motivación para clasificar la información;
- XXI. **Solicitud de información:** la solicitud formulada a través de los formatos que para tal efecto, deberán proporcionar los sujetos obligados o a través de su correo electrónico institucional o la plataforma electrónica del sistema INFOMEX a cargo de la Comisión;
- XXII. **Sujetos obligados:** Los sujetos obligados en términos de lo dispuesto en el artículo 3 de esta Ley, y
- XXIII. **Versión pública:** Documento en el que se testa o elimina la información declarada con el carácter de reservada o confidencial, para permitir su acceso.

**Artículo 7.** En todo lo no previsto por esta Ley o por sus disposiciones, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, los principios generales del derecho, y la jurisprudencia.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN

### CAPÍTULO I INFORMACIÓN PÚBLICA DIFUNDIDA DE OFICIO

**Artículo 8.** Los sujetos obligados, atendiendo al principio de máxima publicidad, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con sus funciones, según corresponda, difundirán de oficio, a través del ARI y, de manera preferente, utilizando sistemas de información en Internet, la información respecto de los temas, documentos y políticas que se señalan a continuación:

- I. Estructura orgánica, reglamento interior, manuales de organización, y en general, la información en que se describan las atribuciones, funciones y obligaciones que correspondan a cada una de sus unidades administrativas;
- II. Leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general, vinculadas al ámbito de competencia del sujeto obligado de que se trate;
- III. El directorio de servidores públicos adscritos al sujeto obligado, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, hasta los titulares u órganos de dirección;
- IV. La remuneración mensual por categoría y puesto, incluyendo el sistema de compensación, que en su caso se establezca con base a las previsiones contenidas en el Presupuesto de Egresos aprobado;
- V. Planes y programas de gobierno cuya ejecución esté encomendada a la entidad pública, indicando monto, tiempo de ejecución, objetivos, metas y beneficiarios, así como indicadores de evaluación de los mismos;
- VI. Estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de la procuración de justicia;
- VII. 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;

- VIII. Las cantidades recibidas por concepto de multas y el destino al que se aplicaron;
- IX. El listado de expropiaciones, que contenga al menos, fecha de expropiación, domicilio y utilidad pública;
- X. Los listados de las personas que han recibido exenciones, condonaciones de impuestos locales, o regímenes especiales en materia tributaria local, cuidando no revelar información confidencial, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, salvo que los mismos se encuentren relacionados al cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención de los mismos;
- XI. El listado de patentes de notarías otorgadas en términos de la Ley respectiva;
- XII. Los convenios de coordinación con la federación, estados y municipios y de concertación con los sectores social y privado;
- XIII. El Presupuesto de Egresos aprobado al sujeto obligado;
- XIV. Información contenida en la cuenta pública del sujeto obligado, integrada conforme la ley de la materia y sus disposiciones reglamentarias;
- XV. Balance general, estado de ingresos y egresos, estado de cambios, estado de variaciones en el patrimonio y demás información de tipo financiero y contable que genere el sujeto obligado, de acuerdo con las disposiciones legales que le resulten aplicables en virtud del desempeño de sus funciones o de su actividad;
- XVI. Los resultados de las auditorías practicadas a los sujetos obligados, siempre y cuando no se contravenga alguna disposición legal o se comprometa la estabilidad política y social del Estado o de algún Municipio;
- XVII. Los servicios y programas de apoyo que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XVIII. Los datos, fundamentos y condiciones de permisos, concesiones o licencias que autorice cualquiera de los sujetos obligados;
- XIX. Los informes de ingresos y egresos presentados por los partidos políticos ante el Instituto Electoral del Estado de Tlaxcala, una vez que el Consejo General apruebe los dictámenes correspondientes y hayan causado estado los acuerdos respectivos, los cuales sólo se proporcionarán a los ciudadanos mexicanos;
- XX. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;
- XXI. Las formas de participación ciudadana, para la toma de decisiones por parte de los sujetos obligados;
- XXII. Los órganos jurisdiccionales, administrativos o de responsabilidad de servidores públicos, que tengan por objeto resolver controversias o aplicar el derecho, además de la citada en las otras fracciones de este artículo, difundirán la información siguiente:
  - a) Lista de todas las partes, incluyendo magistrados o su equivalente, presidentes, jueces, secretarios y ministerios públicos;
  - b) Tipo de juicio o procedimiento, e
  - c) Un extracto de las resoluciones o determinaciones más trascendentales.Las partes podrán oponerse a la publicación de sus datos personales.
- XXIII. Dictámenes sobre iniciativas que se presenten en el Congreso;
- XXIV. Información anual de actividades;
- XXV. Lista con el importe por concepto de viáticos, gastos de representación, alimentación o su equivalente, y
- XXVI. En general aquella información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

**Artículo 9.** Los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a los procedimientos de adjudicación de contratos de obras, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como para el otorgamiento de concesiones:

- I. De licitaciones públicas o por invitación:
  - a) La convocatoria o invitación emitida;
  - b) Los participantes o invitados;
  - c) El nombre del ganador;

- d) El acta de fallo correspondiente;
  - e) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
  - f) La fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada, e
  - g) En su caso, los convenios modificatorios que recaigan a la contratación, precisando en qué consisten y su fecha de firma.
- II. De las adjudicaciones directas:
- a) Los motivos y fundamentos legales aplicados;
  - b) En su caso, las cotizaciones considerables;
  - c) El nombre de la persona adjudicada, especificando si se trata de persona física o moral;
  - d) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
  - e) La fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servidores u obra licitada, e
  - f) En su caso, los convenios modificatorios que recaigan a la contratación. Esta difusión deberá incluir el padrón de proveedores y contratistas así como los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.
- III. Salvo la información reservada o confidencial, los expedientes sobre las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones otorgadas por los sujetos obligados serán públicos, incluidas todas aquellas constancias documentales que reciban los sujetos obligados sobre el aprovechamiento de las mismas;
- IV. La identificación de las personas a quienes, por cualquier motivo, se les entreguen o usen recursos públicos. Esta información se deberá acompañar de las convocatorias, reglas, montos, criterios o instrumentos jurídicos conforme las cuales se efectuó la transferencia de recursos;
- V. Los servicios y programas que ofrecen pudiendo identificar lo que corresponde a recursos federales, estatales y criterios de acceso, así como los padrones de las personas beneficiarias de los programas sociales;
- VI. Cualquier información que los sindicatos y las cámaras empresariales deban entregar a los sujetos obligados, incluida aquella que esté relacionada con su registro, agremiados, contratos colectivos o reconocimiento de representatividad;
- VII. La relativa a los convenios o contratos que los sujetos obligados celebren con:
- a) La federación, los estados y los municipios;
  - b) Organizaciones de la sociedad civil;
  - 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, e
  - i) Con otros países.
- VIII. Cualquier otra información que se considere relevante y la que responda a las preguntas más frecuentes de la sociedad.

**Artículo 10.** Tratándose de obra pública directa que ejecute cualquier entidad pública y contemplada en los presupuestos de egresos, la información precisará:

- I. Monto;
- II. Lugar;
- III. Plazo de ejecución;
- IV. Identificación de la entidad pública responsable de la obra, y
- V. Los mecanismos de vigilancia o supervisión de la sociedad civil.

**Artículo 11.** Los sujetos obligados actualizarán periódicamente la información a que se refiere este Capítulo, de acuerdo a su naturaleza. Para tal efecto, la Comisión expedirá los acuerdos de operación pertinentes, los cuales serán aprobados por el Consejo General, con el propósito de conformar formatos sencillos, entendibles y claros para la consulta pronta y expedita de la información difundida de oficio por los sujetos obligados.

El término para la actualización de la información pública de oficio, no deberá ser mayor a tres meses a partir de la generación de la misma.

**Artículo 12.** Además de lo señalado en los artículos 8, 9 y 10 de esta Ley, el Congreso del Estado, deberá mantener de forma impresa para consulta directa y en el respectivo sitio de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

- I. Nombres, fotografía y currículum vitae de los diputados, incluyendo los suplentes cuando éstos últimos asuman las funciones del propietario, así como las comisiones y comités a los que pertenecen;
- II. Programa Legislativo aprobado para cada periodo ordinario;
- III. Orden del Día o convocatorias y lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno;
- IV. Una relación de las iniciativas de ley, decretos o acuerdos presentados, la fecha en que fue turnado a Comisión o a comisiones así como los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas;
- V. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el Pleno del Congreso del Estado;
- VI. El Diario de Debates;
- VII. Actas de sesiones y versiones estenográficas;
- VIII. Programa anual de trabajo de los órganos técnico-administrativos del Congreso del Estado, organigrama e informe anual de actividades;
- IX. Informe de los viajes oficiales, nacionales y al extranjero, de los diputados, o del personal de los órganos técnico-administrativos, y
- X. Los demás informes que deban presentarse conforme a la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala y el Reglamento Interior del Congreso del Estado de Tlaxcala.

**Artículo 13.** Además de lo señalado por los artículos 8, 9 y 10 de esta Ley, el Tribunal Superior de Justicia del Estado, el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, así como el Consejo de la Judicatura, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

- I. Respecto del Tribunal Superior de Justicia del Estado, el Tribunal de Conciliación y Arbitraje y la Junta Local de Conciliación y Arbitraje:
  - a) Lista de asistencia y orden del día de las sesiones del Pleno;
  - b) Acta, minuta y/o versión estenográfica de las sesiones del Pleno;
  - c) Votación de los acuerdos sometidos a consideración del Pleno;
  - d) Acuerdos y resoluciones del Pleno;
  - e) En el caso del Tribunal Superior de Justicia del Estado, la programación de visitas a las instituciones del sistema penitenciario, así como el seguimiento y resultado de las entrevistas practicadas con los individuos sujetos a proceso;
  - f) Estadística Judicial;
  - g) Resoluciones y expedientes judiciales y administrativos resueltos por Jueces y Magistrados, que hayan causado estado;
  - h) Procedimientos, requisitos y criterios de selección de los aspirantes a ingresar al Poder Judicial a través de la Carrera Judicial;
  - i) Inventario de los bienes inmuebles propiedad de los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como su uso y destino de cada uno de ellos;
  - j) Relación de bienes inmuebles en los que el Poder Judicial tenga celebrado contratos de arrendamiento como arrendatario, precisando los montos que destina por ese concepto respecto de cada bien inmueble;
  - k) Inventario de vehículos propiedad del Tribunal, asignación y uso de cada uno de ellos;

- l) Programa anual de obras, programa anual de adquisiciones y programa anual de enajenación de bienes propiedad del Tribunal, e
- m) El boletín judicial, así como cualquier otro medio en el que se contengan las listas de acuerdos, laudos, resoluciones, sentencias relevantes y los criterios emitidos.

II. Respecto del Consejo de la Judicatura:

- a) Calendario de sesiones ordinarias del Consejo;
- b) Acuerdos y/o resoluciones del Consejo;
- c) Acuerdos y minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- d) Seguimiento de los acuerdos o resoluciones del Consejo;
- e) Datos estadísticos anuales de sus actuaciones;
- f) Procedimiento de ratificación de Jueces;
- g) Aplicación y destino de los recursos financieros;
- h) Viajes oficiales nacionales y al extranjero de los jueces, magistrados, consejeros o del personal de las unidades administrativas;
- i) Asignación y destino final de los bienes materiales;
- j) Inventario de los bienes inmuebles propiedad del Consejo, así como el uso y destino de cada uno de ellos, e
- k) Resoluciones del órgano de control interno.

**Artículo 14.** Cada sujeto obligado sistematizará la información para facilitar el acceso de las personas a la misma, así como su publicación a través del ARI y, de manera preferente, utilizando sistemas de información en internet.

Cuando no resulte aplicable la publicación de algunos rubros de los contenidos en los artículos 8, 9 y 10 de esta Ley, el sujeto obligado, precisará de manera fundada y motivada las causas que impidan su publicación.

Para el caso de aquellos municipios que no cuenten con sitios de Internet, éstos deberán poner a disposición la información de oficio por cualquier medio de fácil acceso. En este caso, la Comisión los auxiliará para que puedan cumplir con las obligaciones contenidas en el presente Capítulo.

En los sujetos obligados, así como en las bibliotecas y archivos públicos a cargo del Estado y de los municipios se preverá la instalación de un equipo mínimo de cómputo que facilite el acceso a la información básica garantizada en este capítulo.

**Artículo 15.** En toda reunión en que intervengan servidores públicos de los sujetos obligados, en que se discutan y adopten decisiones públicas, se levantará un acta que se preservará en los archivos oficiales.

## CAPÍTULO II INFORMACIÓN RESERVADA

**Artículo 16.** La información tendrá el carácter de reservada en los casos que su difusión:

- I. Comprometa la Seguridad Pública Nacional, Estatal o Municipal;
- II. Dañe la estabilidad financiera del Estado y/o de los municipios;
- III. Ponga en riesgo la vida, seguridad o la salud de cualquier persona;
- IV. Cause serio perjuicio a las actividades de:
  - a) Verificación del cumplimiento de las leyes;
  - b) Prevención o persecución de los delitos;
  - c) Impartición de la justicia o la seguridad de un denunciante o testigo, incluyendo sus familias, e
  - d) Fiscalización o recaudación de las contribuciones.
- V. Cause serio perjuicio a las estrategias procesales en cuestiones jurisdiccionales o administrativas, mientras las resoluciones no hayan causado estado.

**Artículo 17.** También se considerará como información reservada la siguiente:

- I. La información contenida en documentos internos de trabajo cuya divulgación perjudique su terminación;

- II. Aquella que pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros estados u organismos institucionales entreguen con carácter de confidencial al Estado de Tlaxcala; así como la que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- III. La información protegida por derechos de propiedad intelectual, industrial o de otro tipo, que no pueda ser divulgada o reproducida sin la autorización de su titular;
- IV. La información referente a las posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos o licitaciones en proceso que las autoridades lleven para adquirir, enajenar, arrendar, concesionar o contratar bienes o servicios hasta antes de la adjudicación. Una vez adjudicados los contratos dicha información perderá el carácter de reservada;
- V. La entregada con carácter confidencial por otros estados;
- VI. Las averiguaciones previas, salvo a las partes en términos de la ley en la materia;
- VII. La información contenida en los expedientes judiciales, en tanto no se consideren de contenido histórico;
- VIII. Los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- IX. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva;
- X. La que contenga recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, y
- XI. Los exámenes, evaluaciones o pruebas que para la obtención de grados, reconocimientos, permisos, licencias, patentes o autorizaciones, por disposición de ley, deban sustentar los particulares, así como la información que éstos hayan proporcionado con este motivo.

**Artículo 18.** Los documentos que por su naturaleza no sean sustituibles, como los manuscritos, ediciones, libros, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o medio que contenga información de este género, deberán ser protegidos por los sujetos obligados y los pondrán a consulta de los particulares, a través de los instrumentos que aseguren su conservación.

**Artículo 19.** La información en poder de los sujetos obligados, podrá clasificarse como reservada, a partir del momento en que ésta se haya generado o con motivo de una solicitud de acceso a la información.

**Artículo 20.** La información sólo podrá ser clasificada como reservada mediante resolución fundada y motivada en la que, a partir de elementos objetivos o verificables, pueda identificarse una alta probabilidad de dañar el interés público protegido.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

**Artículo 21.** La información clasificada como reservada mantendrá ese carácter hasta por un término de doce años.

La Comisión podrá ampliar el período de clasificación de la información hasta por un término igual al señalado en el párrafo anterior, si mediante elementos objetivos, se demostrare que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

**Artículo 22.** Si durante el tiempo de reserva se acreditare de manera fehaciente, mediante elementos objetivos de convicción, que han dejado de concurrir las circunstancias que motivaron la reserva de la información, la Comisión de oficio o a petición de parte, declarará el carácter público de la información ordenando al sujeto obligado, ponga dicha información a disposición del público a través del ARI y, preferentemente en los sistemas de información en Internet.

**Artículo 23.** Los órganos de gobierno y dirección de los sujetos obligados emitirán el acuerdo que clasifique la información como reservada, el cual indicará:

- I. La fuente de información;
- II. Un razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la presente Ley;
- III. Que la liberación de la información de referencia pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la presente Ley;
- IV. La existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en esta Ley;
- V. Las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva, y
- VI. La designación de la autoridad responsable de su conservación.

El acuerdo a que se refiere el presente artículo, se comunicará de inmediato a la Comisión.

**Artículo 24.** Las partes de un documento que no estén expresamente reservadas se considerarán de libre acceso público, por lo que se entregará versión pública del mismo.

No podrá invocarse el carácter de reservado las facturas o recibos que sustenten el ejercicio del gasto público, los cuales se entregarán al requirente mediante versión pública, cuando se trate de personas físicas.

### **CAPÍTULO III INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Artículo 25.** La información será confidencial en los casos siguientes:

- I. Los datos personales que para su difusión, distribución, divulgación, requieran del consentimiento de una persona física identificada o identificable y que sean relativos a:
  - a) Origen étnico o racial;
  - b) Características físicas;
  - c) Características morales;
  - d) Características emocionales;
  - e) Vida afectiva;
  - f) Vida familiar;
  - g) Domicilio;
  - h) Número telefónico;
  - i) Patrimonio;
  - j) Ideología;
  - k) Afiliación política;
  - l) Creencia o convicción religiosa;
  - m) Estado de salud física;
  - n) Estado de salud mental;
  - o) Preferencia sexual;
  - p) Otras análogas que afecten su intimidad, e
  - q) Además de la anterior, la que se entregue con tal carácter por los particulares.

**Artículo 26.** No se considerará información confidencial aquella:

- I. Que se encuentre en registros públicos o en fuentes de acceso al público;
- II. Que cuente con el consentimiento expreso, por escrito o medio de autenticación similar, de los gobernados a que haga referencia la información que contenga datos personales;
- III. Necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general prevista en esta Ley, en donde no pueda asociarse con individuos en lo específico;
- IV. Que se transmita entre los sujetos obligados, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de sus atribuciones, funciones, obligaciones o facultades;
- V. Que sea requerida por orden judicial u orden emitida en procedimiento seguido en forma de juicio;
- VI. Que los sujetos obligados transmitan a un tercero contratado para la realización de un servicio, sin que pueda utilizarse para otro fin distinto, o que obtengan para evaluar las propuestas técnicas y económicas con motivo de la celebración de un contrato otorgado a través de un procedimiento de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa;
- VII. Necesaria para el otorgamiento de concesiones, autorizaciones y permisos;
- VIII. Excluida del carácter de confidencial por disposición legal, y

IX. Que corresponda a las personas morales de derecho privado.

#### **CAPÍTULO IV FOMENTO A LA CULTURA DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 27.** Con el propósito de fomentar una cultura de la información, las entidades públicas, en el ámbito de sus competencias con apoyo de la Comisión, implementarán las acciones siguientes:

- I. Programas de capacitación y formación de los servidores públicos en el ejercicio y respeto al derecho de acceso a la información, y
- II. Procurar que las escuelas de todos los niveles, incluyan en sus planes curriculares, las materias de derechos humanos, garantías individuales y la responsabilidad en el ejercicio profesional, orientados al ejercicio pleno del derecho de acceso a la información.

**Artículo 28.** La Comisión, por sí o a través de terceros, evaluará semestralmente a los sujetos obligados, respecto del cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley.

Los resultados de las evaluaciones los publicará en los medios que acuerde la Comisión y servirán de base para emitir las recomendaciones correspondientes.

### **TÍTULO TERCERO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **CAPÍTULO I DE LOS COMITÉS DE INFORMACIÓN**

**Artículo 29.** En cada sujeto obligado se establecerá un Comité de Información, integrado, cuando menos, por:

- I. El titular del sujeto obligado o el servidor público que ellos mismos designen, quien presidirá el Comité;
- II. El responsable o titular de la unidad de archivo o jefe de información, y
- III. El titular del órgano de control interno.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

**Artículo 30.** Los sujetos obligados a los que se refiere el artículo 3 de esta Ley, integrarán sus respectivos comités de información a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que hayan asumido sus funciones.

Los integrantes de los comités de información permanecerán en su encargo el tiempo que dure la administración pública estatal o municipal respectiva y tendrán las funciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en su respectiva entidad pública para el cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley;
- II. Establecer, de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Supervisar la aplicación de los criterios de clasificación de la información expedidos por la Comisión;
- IV. Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse a la Comisión dentro de los primeros veinte días de cada año;
- V. Enviar los datos necesarios para la elaboración del informe anual de la Comisión, de conformidad con lo que ésta solicite;
- VI. Revisar la clasificación de información y resguardarla conforme a los criterios y lineamientos que al efecto expida la Comisión, elaborando, en los casos procedentes, la versión pública de dicha información;
- VII. Turnar a la Comisión para su aprobación o modificación, en su caso, los resultados de la clasificación de la información, y
- VIII. Emitir Actas de Declaración de inexistencia de información.

**Artículo 31.** El Presidente del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Convocar a sesiones ordinarias del Comité, cuando menos una vez al mes y las extraordinarias que sean necesarias;
- II. Verificar la existencia del quórum legal necesario para que el Comité pueda sesionar;
- III. Dirigir las sesiones del Comité;

- IV. Velar porque en las respuestas que el Comité emita con motivo de las solicitudes de información, se atienda a los principios que esta Ley establece, y
- V. Las demás necesarias para facilitar el acceso a la información, y las que disponga esta Ley y su Reglamento.

## **CAPÍTULO II DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 32.** Los sujetos obligados, designarán entre su personal, a un servidor público encargado del ARI, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. El encargado del ARI, en coordinación con los servidores públicos habilitados, tramitará internamente las solicitudes de información y verificará, en cada caso, si al respecto existe acuerdo que declare a la información solicitada con el carácter de confidencial o reservada o, en su defecto, que se haya declarado inexistente.

El encargado del ARI no proporcionará a particulares los nombres de los solicitantes y el contenido de la información que se genere como resultado del procedimiento para el acceso a la información pública.

**Artículo 33.** El encargado del ARI deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de esta Ley, debiendo preferentemente contar con conocimientos en la ciencia jurídica o en administración pública.

**Artículo 34.** El encargado del ARI tendrá las funciones siguientes:

- I. Recabar, difundir y coordinar entre, los servidores públicos habilitados de las diversas unidades administrativas o áreas de los sujetos obligados, la actualización de la información pública de oficio a que se refiere esta Ley;
- II. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre el lugar donde les pueden proporcionar la información que solicitan;
- IV. Efectuar las notificaciones a los particulares;
- V. Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- VII. Presentar ante el Comité el proyecto de clasificación de información, así como del acuerdo y del acta por el que se declare la inexistencia de la información;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, y
- IX. Las demás necesarias para facilitar el acceso a la información, y las que disponga esta Ley y su Reglamento.

## **CAPÍTULO III DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS**

**Artículo 35.** El Presidente del Comité de Información nombrará a quienes funjan como servidores públicos habilitados al interior de las diversas unidades administrativas o áreas de los sujetos obligados, quienes tendrán las funciones siguientes:

- I. Localizar la información que le solicite el encargado del ARI;
- II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por el encargado del ARI;
- III. Apoyar al encargado del ARI en lo que éste le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Proporcionar al encargado del ARI, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;
- V. Integrar y presentar al encargado del ARI, la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;
- VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información reservada o confidencial;
- VII. Dar cuenta al encargado del ARI, sobre el vencimiento de los plazos de reserva, y
- VIII. Cuando así resulte procedente, informar al encargado del ARI, la inexistencia de la información solicitada, elaborando el oficio de inexistencia correspondiente.

## **CAPÍTULO IV DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 36.** En el Estado de Tlaxcala toda persona tiene el derecho de investigar, recibir y difundir hechos de interés público, salvo las excepciones previstas en esta Ley.

Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven el pedimento, salvo en el caso de la información clasificada como confidencial o reservada.

En materia política, sólo podrán hacer uso de este derecho los ciudadanos mexicanos.

**Artículo 37.** El procedimiento relativo al acceso a la información se regirá por los siguientes principios:

- I. Máxima publicidad;
- II. Simplicidad y rapidez;
- III. Gratuidad del procedimiento;
- IV. Costo razonable de reproducción de la información;
- V. Suplencia de las deficiencias de las solicitudes, y
- VI. Auxilio y orientación a los particulares.

**Artículo 38.** La solicitud de información contendrá, cuando menos, los requisitos siguientes:

- I. Identificación del sujeto obligado a quien se dirija;
- II. Nombre completo del solicitante;
- III. Datos claros y precisos de la información que requiere, y
- IV. Domicilio, teléfono o dirección electrónica para recibir la información o notificaciones.

Si la solicitud no especifica la información requerida o carece de alguno de los datos señalados en las fracciones anteriores, el encargado del ARI del sujeto obligado lo notificará por escrito al solicitante, en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de recibida aquélla, a fin de que la aclare o complete, en un plazo no mayor a tres días hábiles, en caso contrario se tendrá por desechada la solicitud.

El solicitante contará con el apoyo del encargado del ARI para recibir las solicitudes.

Cuando la oficina ante la que haya sido presentada una solicitud de información, declarara que no es competente para entregar la información o que ya no la tenga en su poder, el encargado del ARI notificará de inmediato esta circunstancia al solicitante y lo orientará para dirigirse a donde corresponda.

En ningún caso la entrega de la información estará condicionada a que el solicitante motive o justifique su utilización.

**Artículo 39.** La solicitud de acceso a la información podrá realizarse de forma verbal por comparecencia del solicitante, por escrito o por medio del correo electrónico institucional de la entidad o a través de la plataforma electrónica del sistema INFOMEX a cargo de la Comisión; para tal efecto, el sujeto obligado proporcionará al solicitante los formatos que previamente hayan sido aprobados por el Comité de Información.

El encargado del ARI brindará al solicitante el auxilio necesario para elaborar la solicitud y le entregará una copia de la misma al interesado.

Si el trámite de solicitud de información es realizado vía electrónica, a través de la plataforma electrónica del sistema INFOMEX a cargo de la Comisión, o por el correo electrónico institucional de cada sujeto obligado, se expedirá al solicitante, por la misma vía, un número de folio y verificará la autenticidad de la dirección electrónica proporcionada.

**Artículo 40.** Cuando la información solicitada, contenga información confidencial, ésta deberá entregarse emitiendo una versión pública, en la que se suprima dicha información confidencial.

**Artículo 41.** El acuerdo que niegue la información se le comunicará por escrito al solicitante dentro de los quince días hábiles siguientes. Esta negativa deberá estar fundada y motivada.

Toda solicitud de información será contestada en un plazo no mayor de quince días hábiles. El plazo, previo acuerdo notificado al solicitante, se podrá prorrogar por única vez por otros diez días hábiles.

Cuando con motivo del inicio de funciones de una nueva administración dentro de los sujetos obligados a que se refiere esta Ley, no se encuentren integrados sus respectivos Comités de Información, quedarán suspendidos los términos para dar respuesta a las solicitudes de información hasta por un término de quince días, tiempo en el que deberán integrarse dichos Comités.

**Artículo 42.** La obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando, a decisión del solicitante, la información se entregue por medios electrónicos, cuando se ponga a su disposición para consulta en el sitio en que se encuentra o bien mediante la entrega de copias simples o certificadas. En la medida de lo posible la información se entregará preferentemente por medios electrónicos.

Cuando la información se encuentre disponible en Internet, el encargado del ARI lo hará saber al solicitante, precisando la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información requerida, sin que ello exima a la entidad pública de proporcionar la

información en la modalidad en que se solicite.

En el caso de que la información solicitada ya se encuentre disponible al público en medios impresos, se le hará saber al solicitante por escrito la fuente, lugar y forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

**Artículo 43.** En la consulta directa se permitirán los datos o registros originales, sólo en el caso de que no se hallen almacenados en algún medio magnético, digital en microfichas o que su estado lo permita.

**Artículo 44.** Bajo ninguna circunstancia se prestará o permitirá la salida de registros o datos originales de los archivos en que se hallen almacenados.

**Artículo 45.** Ante la falta de respuesta a la solicitud de información dentro de los plazos previstos en esta Ley, el solicitante podrá interponer de inmediato el recurso de revisión que este ordenamiento legal prevé.

En caso de comprobarse la conducta omisa de la entidad pública, relativa a la falta de respuesta en tiempo y forma, a una solicitud de información, la Comisión ordenará al sujeto obligado a otorgarle la información al solicitante en un periodo no mayor a los diez días hábiles, cubriendo este último, todas las costas generadas por la reproducción del material informativo, siempre y cuando la información de referencia no sea reservada o confidencial.

Para efectos de la presente Ley, el silencio de la autoridad no se interpreta como negación de una solicitud, sino como un acto de incumplimiento a lo previsto en la fracción I del artículo 59 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

**Artículo 46.** La función periodística realizada por los medios de comunicación con motivo de la revisión de las actuaciones, gestiones y cumplimiento de las atribuciones y facultades de los sujetos obligados por la presente Ley, se considera como una manifestación de una función social de un valor trascendental para el ejercicio del derecho de recibir información veraz, e imparcial, acorde con los preceptos constitucionales que regulan el derecho de información y de acceso a las fuentes públicas.

## CAPÍTULO VI DE LAS ACTAS DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN

**Artículo 47.** Cuando a un sujeto obligado se le solicite información inexistente o que no obre en su poder por no ser de su competencia, dicha entidad al dar respuesta a una solicitud de información, podrá declarar la inexistencia de la misma, debiendo emitir un dictamen fundado y motivado.

Se entenderá por inexistencia de la información al hecho negativo derivado de la falta de existencia en los archivos de la entidad pública, de aquellos documentos, archivos, registros o sistemas de datos aludidos por el solicitante, siempre que dicha inexistencia sea comprobable mediante medios de convicción que verifiquen el hecho negativo.

**Artículo 48.** Para efectos de lo dispuesto por el artículo anterior, el sujeto obligado, se sujetará al procedimiento siguiente:

- I. El encargado del ARI, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de la solicitud de información, remitirá mediante oficio, copia de la misma al servidor público habilitado de la unidad administrativa o área de la entidad pública en la que presumiblemente obre la información, con el objeto de que este último se avoque a realizar la búsqueda de la información solicitada;
- II. Si derivado de la búsqueda de la información solicitada, se acreditara que ésta no obra en los archivos de la unidad administrativa o área del sujeto obligado, el servidor público habilitado, dentro de los tres días hábiles a la fecha de recepción del oficio por el que se ordenó la búsqueda de la información, comunicará al encargado del ARI sobre la inexistencia de la información. Para tal efecto, el servidor público habilitado deberá adjuntar al oficio de informe de inexistencia de información, lo siguiente:
  - a) Original del acta de hechos en la que consten las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se desarrolló la diligencia de búsqueda de la información solicitada al interior de la unidad administrativa o área del sujeto obligado, la que deberá ser levantada por el servidor público habilitado ante la presencia de dos testigos, e
  - b) Acta de inexistencia de la información.
- III. Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción del oficio emitido por el servidor público habilitado de la unidad administrativa o área del sujeto obligado, así como de sus anexos, el encargado del ARI dará cuenta al Presidente del Comité para que éste, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la cuenta dada, convoque a sus integrantes a sesión en la que se procederá a analizar la documentación remitida y validar o no el contenido de la misma;
- IV. A efectos de verificar la veracidad de la documentación remitida por el servidor público habilitado de la unidad administrativa o área del sujeto obligado, el Comité emitirá el acuerdo por el que se ordene la realización de cuantas diligencias de inspección física deban realizarse en las instalaciones de la unidad administrativa o área que haya remitido el acta de inexistencia a que se refiere la fracción II de este artículo. Por cada diligencia de inspección física realizada, se levantará el acta en que conste dicha circunstancia.

Las diligencias a que se refiere esta fracción, deberán practicarse dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión del Comité;

V. Si después de realizadas las diligencias de inspección a que se refiere la fracción anterior, se corrobora la inexistencia de la información solicitada, el Comité ordenará la búsqueda de la información en cada una de las unidades administrativas o áreas

con que cuente el sujeto obligado, la que deberá realizarse dentro del término de los dos días hábiles siguientes a la emisión del Acuerdo que ordene la búsqueda de la información;

VI. Si con los informes que remitan los servidores públicos habilitados de cada una de las unidades administrativas o áreas con que cuente el sujeto obligado, se desprende que la información solicitada no obra en ninguno de los archivos de éste, el Comité procederá a elaborar el acuerdo correspondiente por el que se declare la inexistencia de la información, levantando además el acta correspondiente. El acuerdo y el acta de inexistencia de la información, deberá notificarse al solicitante, corriendo traslado del mismo a la Comisión, para su conocimiento.

**Artículo 49.** El acuerdo que declare la inexistencia de la información, cuando menos deberá contener:

- I. Nombre y firma de los integrantes del Comité de Información, del sujeto obligado correspondiente;
- II. Normatividad aplicable: Los artículos de la ley de la materia y/o cualquier otra ley ajustable al caso en concreto por el que se justifique la inexistencia de la información;
- III. Razonamiento lógico jurídico: que consiste en exponer de forma clara y concisa el por qué los fundamentos legales invocados son aplicados al caso de inexistencia de la información, ya sea en caso de que ésta no se haya generado o que por otra circunstancia ya no exista físicamente;
- IV. Área Administrativa: Identificación del área a la que se le atribuye la información solicitada, y
- V. Justificación: El sujeto obligado, en su caso, deberá anexar las documentales que prueben lo expuesto mediante constancias, actas circunstanciadas, denuncias de carácter penal, o cualquier otro documento que pueda acreditar que la información es inexistente.

## TÍTULO CUARTO DE LA COMISIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE TLAXCALA

### CAPÍTULO ÚNICO COMISIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE TLAXCALA

**Artículo 50.** La Comisión es un Organismo Público Autónomo que se encarga de garantizar el ejercicio, disfrute, promoción, difusión e investigación del derecho de los gobernados para acceder a la información pública en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, esta Ley y demás normatividad aplicable.

Como órgano máximo de gobierno contará con un Consejo General integrado en la forma y términos que establece esta Ley y su Reglamento.

**Artículo 51.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión contará con la estructura orgánica siguiente:

- I. Consejo General;
- II. Secretaría Técnica y de Asuntos Jurídicos;
- III. Dirección de Capacitación y Vinculación con Entidades Públicas;
- IV. Dirección de Informática;
- V. Dirección de Desarrollo Administrativo, y
- VI. Registro Estatal de Protección de Datos Personales.

A excepción de las fracciones I y VI de este artículo, al frente de cada una de las áreas administrativas mencionada habrá un titular, cuyas facultades, obligaciones y requisitos de elegibilidad, serán previstos en el Reglamento correspondiente.

La Comisión, conforme a su disponibilidad presupuestal, contará con el personal administrativo necesario, previa aprobación del Consejo General.

El personal administrativo de la Comisión será de confianza.

**Artículo 52.** El Consejo General de la Comisión estará conformado por tres comisionados mismos que serán electos por el Congreso del Estado, previa convocatoria que emita la Comisión de Información Pública y Protección de Datos Personales y aprobada por el Pleno del Poder Legislativo.

Para ser Comisionado se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano con residencia en el Estado no menor de cinco años anteriores a la fecha de su nombramiento;
- II. Tener grado de Licenciatura en el área de las Ciencias Sociales, con título legalmente expedido;

III. Demostrar experiencia en actividades profesionales, del servicio público o académicas relacionadas con el derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales, cultura de la transparencia y archivística;

IV. Gozar de reconocido prestigio profesional y personal;

V. Tener al menos treinta años cumplidos al día de la convocatoria;

VI. No ser dirigente de partido político alguno o haber ocupado un cargo de representación popular, ni haber sido servidor público con funciones de dirección o atribuciones de mando dentro de la administración pública federal, estatal o municipal; también será impedimento el desarrollo de cualquier otra actividad que se contraponga a las funciones propias de su encomienda, excepción hecha de los de carácter docente y de investigación científica.

Para los supuestos señalados en esta fracción, el impedimento desaparecerá si el interesado se separa de su función, cargo, comisión o empleo cuando menos con un año previo a la fecha de su designación.

VII. No estar privado de sus derechos civiles o políticos.

Para ocupar algún cargo a que se refieren las fracciones II, III, IV, V y VI del artículo 51 de esta Ley, además de cumplir con los requisitos expuestos en las fracciones anteriores, se requiere ser Licenciado en Derecho, con título legalmente expedido, en el caso de ocupar la titularidad de la Secretaría Técnica y de Asuntos Jurídicos, y en los demás supuestos contar con título en la carrera afín al cargo a desempeñar.

**Artículo 53.** El procedimiento para la selección de los comisionados y sus respectivos suplentes se desarrollará de la manera siguiente:

I. Al menos cuarenta y cinco días naturales anteriores a la fecha de conclusión del periodo para el cual fueron electos los comisionados, o dentro de los cinco días posteriores a la fecha en que el Congreso del Estado tenga conocimiento de la falta definitiva de alguno de los comisionados propietarios así como la de su respectivo suplente, la Comisión de Información Pública y Protección de Datos Personales, presentará ante el Pleno del Congreso la convocatoria para la selección de él o los nuevos comisionados, según sea el caso. Dicha convocatoria será aprobada por la mayoría de los diputados que integran la Legislatura;

II. La convocatoria debe contener los requisitos siguientes:

- a) Ser publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en uno de los periódicos de mayor circulación de la Entidad;
- b) Estar dirigida a los profesionales del área de Ciencias Sociales, estableciendo los requisitos de elegibilidad que el artículo anterior establece;
- c) Señalar los documentos que los interesados deberán presentar para acreditar los requisitos exigidos;
- d) Señalar la fecha y el horario en que la Secretaría Parlamentaria hará la respectiva recepción de las solicitudes y documentos de las personas interesadas en participar;
- e) Establecer el procedimiento para realizar las etapas de la evaluación a los aspirantes a Comisionados del Consejo General de la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala;
- f) Nombre de los sinodales que apliquen la entrevista, e
- g) Señalar las fechas en que han de celebrarse las etapas de evaluación a los aspirantes a Comisionados del Consejo General de la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.

III. Al día siguiente hábil a la conclusión del periodo de recepción de solicitudes y documentación de los aspirantes a Comisionados del Consejo General de la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala, la Secretaría Parlamentaria, remitirá la documentación a la Presidencia de la Comisión de Información Pública y Protección de Datos Personales, para validar que éstos cumplan con los requisitos de elegibilidad y hecho lo anterior, notificará a los aspirantes esta determinación, mediante cédula que será fijada en los estrados de la Secretaría Parlamentaria, cuando menos con tres días de anticipación al inicio de las etapas de evaluación.

IV. La evaluación de los aspirantes que cumplan con los requisitos de elegibilidad, se realizará en dos momentos distintos y consistirá en:

- a) Examen escrito: que versará sobre derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales, cultura de la transparencia, normatividad y administración y gobierno interno.

Una vez concluido el examen escrito, los sinodales evaluarán los resultados obtenidos por los aspirantes a Comisionados del Consejo General de la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala, e informarán con su resultado a la Comisión de Información y Protección de Datos Personales, para efecto de que ésta última mande publicar en los estrados de la Secretaría Parlamentaria, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la realización del examen escrito, la lista de aspirantes que hayan aprobado dicho examen y, en consecuencia, tienen derecho a pasar a la siguiente fase de la evaluación.

Para efecto de garantizar la transparencia en el proceso de selección de Comisionados del Consejo General de la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala, el resultado de los exámenes escritos quedará a disposición de los diputados integrantes de la Legislatura, para su consulta, en el interior del cubículo del Diputado Presidente de la Comisión, e

- b) Examen oral: que se desarrollará en el Congreso del Estado, y versará sobre derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales y cultura de la transparencia, de acuerdo con los temas que en el acto

propongan los miembros del jurado que por sorteo le corresponda a cada aspirante, así como en la presentación de un proyecto de trabajo.

V. Concluido el examen oral, el jurado elaborará un informe en el que dé a conocer los nombres de quienes, a su consideración, obtuvieron los nueve mejores resultados, levantando el acta correspondiente. Este informe tendrá el carácter de opinión no vinculatoria.

El acta que se levante con motivo del informe elaborado por el sínodo, se depositará en un sobre perfectamente sellado y lacrado para ser entregada a la Junta de Coordinación y Concertación Política y a la Comisión de Información y Protección de Datos Personales.

VI. El Pleno del Congreso del Estado, en sesión extraordinaria pública que se celebre el día hábil siguiente a la entrega del informe a que se refiere la fracción anterior, ratificará dicho informe, e inmediatamente después procederá a elegir, de entre los nueve seleccionados, a los Comisionados propietarios y suplentes mediante el voto de las dos terceras partes de los diputados que integren la Legislatura.

**Artículo 54.** Los comisionados rendirán la protesta de Ley ante el Pleno del Congreso del Estado, a más tardar cuatro días antes de la fecha de inicio del periodo para el cual fueron electos; y, dentro de ellos insacarán al Presidente del Consejo General, dicha presidencia será rotativa cada año entre los comisionados.

El Comisionado Presidente rendirá un informe anual de manera pública y lo entregará por escrito al Congreso del Estado. En este informe se deberá especificar, por lo menos, el uso de los recursos públicos, las acciones desarrolladas, sus indicadores de gestión y el impacto de su actuación.

**Artículo 55.** Los comisionados no podrán ser retirados de sus cargos durante el periodo para el cual fueron designados, salvo por causa grave que califique el Congreso del Estado, sujetándose al procedimiento que señale la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

Los comisionados durarán en su cargo tres años y no podrán ser reelectos. Por cada Comisionado titular, se designará un suplente.

Durante el tiempo que dure su encargo, los comisionados no podrán desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión público o privado, salvo el de la docencia, siempre y cuando ésta sea compatible con sus horarios, responsabilidades y actividades dentro de la Comisión.

En el supuesto de que alguno de los comisionados, previo a su elección, realizara actividades de docencia de medio tiempo o de tiempo completo, éstos deberán solicitar licencia para separarse de dicha actividad por el tiempo que dure el encargo de Comisionado del Consejo General de la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala.

La ausencia temporal o definitiva de alguno de los comisionados, será cubierta de manera inmediata por su respectivo suplente. En caso de falta definitiva de ambos, se procederá a la designación de un nuevo Comisionado para concluir el periodo respectivo en los términos previstos por esta Ley.

**Artículo 56.** Los comisionados tendrán la misma calidad entre ellos, la que se traducirá en igualdad de derechos y no habrá diferencias fuera de las funciones de cada uno.

Los comisionados en el ejercicio de su cargo recibirán una remuneración mensual, que no debe ser superior a la que perciben los jueces de primera instancia del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

**Artículo 57.** El Consejo General de la Comisión sesionará por lo menos una vez a la semana con la presencia de la mayoría de sus miembros.

El Presidente podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando por la naturaleza del asunto a tratar sea necesario o de urgente resolución.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, y para que sus sesiones sean válidas se requerirá cuando menos la asistencia de dos de sus comisionados, y será necesaria invariablemente la presencia del Comisionado Presidente. El Presidente tendrá voto de calidad para el caso de empate.

Si alguno de los comisionados faltare a más de tres sesiones consecutivas, sin causa justificada, se llamará al suplente para que ocupe dicho cargo, sin perjuicio de proceder en contra del comisionado faltista, en los términos que prevenga la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

**Artículo 58.** Las atribuciones de la Comisión son las siguientes:

**Apartado A.** En materia de acceso a la información pública:

- I. Conocer y resolver los recursos que se interpongan, así como vigilar el cumplimiento de sus resoluciones tomando todas las medidas necesarias;
- II. Emitir políticas, resoluciones, instrucciones y recomendaciones que correspondan, para que los sujetos obligados cumplan con las disposiciones de esta Ley;
- III. Dar parte a los órganos de control interno de los sujetos obligados cuando incurran en alguna responsabilidad previstas en esta Ley;

- IV. Conocer e investigar de oficio o por denuncia, los hechos que sean o pudieran ser constitutivos de infracciones a esta Ley y demás disposiciones de la materia y, en su caso, denunciar a la autoridad competente los hechos;
- V. Evaluar la actuación de los sujetos obligados, mediante la práctica de visitas de inspección periódicas o a través de los medios que considere adecuados;
- VI. Aplicar las medidas de apremio que den celeridad al recurso conforme lo establece esta Ley;
- VII. Requerir, recibir, analizar y sistematizar los informes que deberán enviarle a los sujetos obligados;
- VIII. Revisar, modificar o revocar las clasificaciones de información hechas por los sujetos obligados;
- IX. Establecer lineamientos y otorgar apoyos para la sistematización y archivo de la información por parte de los sujetos obligados;
- X. Clasificar y desclasificar información, así como tener acceso en cualquier momento a la información clasificada como reservada o confidencial por los sujetos obligados para determinar su debida clasificación, desclasificación o procedencia de su acceso, y
- XI. Ejercer las demás facultades previstas en esta Ley para salvaguardar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

**Apartado B.** En materia de cultura de transparencia y acceso a la información pública:

- I. Implementar mecanismos de observación y contraloría ciudadana que permita a la población utilizar la transparencia para vigilar y evaluar el desempeño de los sujetos obligados;
- II. Promover y difundir de manera permanente la cultura de la transparencia y acceso a la información pública, así como la protección de datos personales;
- III. Promover la capacitación y actualización del personal de los sujetos obligados responsables de la aplicación de esta Ley;
- IV. Orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Instruir la elaboración de guías que expliquen los procedimientos y trámites que deban realizarse ante los sujetos obligados y ante la Comisión;
- VI. Promover que en los programas y planes de estudio, libros y materiales que se utilicen en las instituciones educativas, de todos los niveles y modalidades del Estado, se incluyan contenidos y referencias a los derechos tutelados en esta Ley;
- VII. Promover que las instituciones de educación superior públicas y privadas incluyan asignaturas que ponderen los derechos tutelados en esta Ley, dentro de sus actividades académicas, curriculares y extracurriculares;
- VIII. Elaborar y publicar estudios, investigaciones y, en general, apoyar cualquier medio que difunda el conocimiento de la materia;
- IX. Orientar y auxiliar a las personas para ejercer los derechos de acceso a la información;
- X. Impulsar conjuntamente con instituciones de educación superior, la integración de centros de investigación, difusión y docencia sobre la transparencia y el derecho de acceso a la información pública, que promuevan el conocimiento sobre estos temas y coadyuven con la Comisión en sus tareas sustantivas;
- XI. Establecer políticas de creación, clasificación, tratamiento, conservación y resguardo de la información contenida en todos y cada uno de los archivos públicos e históricos;
- XII. Celebrar sesiones públicas, y
- XIII. Las demás que resulten necesarias para lograr estos objetivos.

**Apartado C.** En materia normativa:

- I. Proponer el Reglamento de esta Ley y sus modificaciones;
- II. Expedir los lineamientos generales que deriven de esta Ley, mismos que serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados;
- III. Implementar las medidas necesarias para la sistematización y la protección de los archivos administrativos en poder de los sujetos obligados, y
- IV. Establecer los lineamientos técnicos a efecto de determinar la forma de clasificación, resguardo, conservación y protección de los archivos.

**Apartado D.** En materia de administración y gobierno interno:

- I. Establecer la estructura administrativa de la Comisión, así como los mecanismos para la selección y contratación del personal, en los términos de su reglamento;
- II. Examinar, discutir y, en su caso, aprobar o modificar los programas de trabajo que sometán a su consideración;
- III. Conocer y, en su caso, aprobar los informes de gestión de los diversos órganos de la Comisión;
- IV. Aprobar el informe anual que presentará el Comisionado Presidente al Congreso del Estado;
- V. Establecer un sistema que garantice y haga efectivo el adecuado y pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública así como de rendición de cuentas de la Comisión;
- VI. Aprobar el proyecto del presupuesto anual de egresos de la Comisión;
- VII. Establecer las normas, procedimientos y criterios para la administración de los recursos financieros y materiales la Comisión, y
- VIII. Dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento de la Comisión.

**Apartado E.** En materia de relaciones interinstitucionales:

- I. Celebrar convenios con autoridades federales, estatales o municipales;
- II. Celebrar convenios con organismos nacionales e internacionales, así como de la sociedad civil;
- III. Celebrar convenios para allegarse de recursos financieros, y
- IV. Mantener una efectiva colaboración y coordinación con los sujetos obligados, a fin de lograr el cumplimiento de esta Ley.

**Apartado F.** Supletoriedad de los municipios:

- I. Coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones que esta Ley señala en materia de información pública de oficio para los municipios que lo soliciten;
- II. Apoyar a los municipios en el cumplimiento de esta Ley, y
- III. Capacitar a las personas que los municipios requieran para el cumplimiento de esta Ley.

**Artículo 59.** El titular de la Secretaría Técnica y de Asuntos Jurídicos, asistirá a las sesiones con voz pero sin voto, y será el encargado de elaborar las actas y ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo General de la Comisión, así como dar fe de los actos que realice ésta en el desempeño de sus atribuciones.

## TÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE REVISIÓN

### CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 60.** Sin perjuicio de lo que disponga la ley en la materia, los afectados podrán recurrir ante la Comisión, por medio del recurso de revisión, para impugnar los actos o resoluciones que retarden, nieguen o impidan el acceso a la información pública, así como de aquellos que la proporcionen de manera inexacta, incompleta, distinta a la solicitada o ante la omisión a dar respuesta.

El recurso de revisión podrá interponerse por escrito, por comparecencia, mediante formato propuesto por la comisión o a través de la Plataforma del Sistema INFOMEX.

**Artículo 61.** El recurso de revisión deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre del recurrente o, en su caso, el de su representante legal;
- II. Domicilio o dirección electrónica que señale el recurrente para recibir notificaciones y, en su caso, el nombre de la persona a quien autorice para tal efecto;
- III. Nombre del sujeto obligado responsable;
- IV. Nombre del tercero interesado, si es que existiera;
- V. Acto o resolución impugnado;
- VI. Los agravios causados con motivo de la emisión del acto o resolución que se impugna;
- VII. Hechos en que se funde la impugnación;
- VIII. La manifestación expresa del recurrente sobre su oposición o conformidad para que sus datos personales sean publicados durante la tramitación del recurso de revisión, y

IX. Los medios probatorios que sirvan para acreditar el ejercicio del recurso interpuesto.

Cuando el recurso de revisión sea presentado mediante vía electrónica, se deberá anexar por la misma vía, copia electrónica de la resolución impugnada y, en su caso copia de la notificación respectiva.

**Artículo 62.** El plazo para interponer el recurso de revisión será de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución administrativa impugnada.

Cuando la interposición del recurso de revisión se derive de la omisión del sujeto obligado a dar respuesta a una solicitud de información, el plazo contará a partir del momento en que hayan transcurrido los términos establecidos para dar contestación a la misma; en este caso, el solicitante deberá adjuntar a su escrito inicial, el original del acuse de recibo de la solicitud de información presentada ante la entidad pública obligada, en el que conste la fecha de presentación de dicha solicitud.

**Artículo 63.** Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la presentación del recurso, éste será turnado al Comisionado ponente que, por razón del turno correspondiente, deba conocer del asunto, para que éste, a su vez, dentro de otras veinticuatro horas siguientes al turno, dicte el acuerdo correspondiente, sea este de admisión, prevención o desechamiento, según corresponda.

**Artículo 64.** Si el Comisionado ponente advierte que no se reúnen los requisitos de procedencia del recurso de revisión exigidos por el artículo 61 de esta Ley, requerirá al recurrente para que en el término no mayor de dos días hábiles contados a partir de la notificación del auto de prevención los satisfaga.

**Artículo 65.** La Comisión, en la substanciación del recurso, podrá:

- I. Admitir el recurso de trámite;
- II. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo;
- III. Confirmar el acto o resolución impugnada, y
- IV. Revocar o modificar las decisiones del sujeto obligado y ordenarle a éste que permita al particular el acceso a la información solicitada, que la proporcione completa, que reclasifique la información o bien, que modifique tales datos.

**Artículo 66.** El recurso de revisión será desechado por improcedente cuando:

- I. El acto impugnado ya haya sido materia de una resolución anterior dictada por la Comisión;
- II. Se encuentre en trámite ante Tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa intentado por el recurrente sobre la materia que verse el recurso de revisión previsto por esta Ley;
- III. Se impugnen actos que no hayan sido emitidos por el sujeto obligado, y
- IV. Ante la declaratoria del sujeto obligado, sobre la inexistencia de información.

**Artículo 67.** Procede el sobreseimiento del recurso de revisión:

- I. Si el recurrente se desiste de manera expresa del recurso interpuesto;
- II. Por muerte del recurrente o extinción del sujeto obligado;
- III. Si al admitirse el recurso de revisión, sobrevenga alguna causal de improcedencia de las previstas en esta Ley;
- IV. Ante la existencia de conformidad o desistimiento por escrito del recurrente, respecto de la información recibida, previa ratificación del mismo, y
- V. Por acreditarse de manera fehaciente la inexistencia de la información solicitada al sujeto obligado.

**Artículo 68.** Una vez que el recurrente haya subsanado las omisiones o defectos contenidos en su recurso de revisión, el Comisionado ponente, emitirá el acuerdo por el que se ordene correr traslado al sujeto obligado a quien se atribuya el acto o resolución impugnada, a más tardar al día hábil siguiente, remitiéndole copia simple de las constancias que integran dicho recurso, a efecto de que en un término de tres días hábiles rinda un informe justificado.

En el mismo acuerdo, cuando en el escrito inicial se señale tercero interesado, o se advierta la existencia de éste, de conformidad con las documentales que el recurrente anexe a su escrito inicial; se ordenará correr traslado a éste con el escrito del recurrente y con las copias simples de las constancias que integren el mismo, para que dentro del mismo término concedido al sujeto obligado para rendir su informe justificado, se apersona al mismo, alegue lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas pertinentes.

**Artículo 69.** Al día siguiente hábil a la recepción del informe justificado por parte del sujeto obligado así como el escrito por el que el tercero interesado se apersona dentro del recurso de revisión, el Comisionado Ponente, emitirá el acuerdo correspondiente por el que se declare abierto el periodo probatorio, debiendo certificar a las partes la fecha de inicio y de conclusión, el que no podrá exceder de diez días hábiles a partir del día siguiente al que sea legalmente notificado el acuerdo correspondiente.

**Artículo 70.** Podrán admitirse toda clase de pruebas, excepto la confesional de las partes. En cualquier caso corresponderá a la Comisión, desechar aquellas pruebas que no guarden relación con el recurso.

No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las entidades públicas obligadas respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

**Artículo 71.** Al día hábil siguiente a la conclusión del periodo probatorio, el recurrente así como el sujeto obligado y el tercero interesado, en el caso de que lo hubiera, deberán formular ante el Comisionado ponente sus alegatos, ya sea por comparecencia o por escrito. Con los alegatos formulados por las partes, el Comisionado ponente, de manera inmediata, emitirá el acuerdo correspondiente por el que mande traer los autos a la vista para efectos de emitir el proyecto de resolución correspondiente.

El proyecto de resolución a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser presentado ante el Pleno del Consejo General de la Comisión, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se haya celebrado la audiencia de alegatos, para efectos de su aprobación.

En caso de no ser aprobado el proyecto de resolución presentado por el Comisionado ponente, éste será regresado para efectos de realizar las adecuaciones correspondientes y volver a ser presentado para su aprobación por el Pleno del Consejo General de la Comisión, a más tardar dentro de los dos días hábiles posteriores.

Las resoluciones que se emitan deberán observar, ante todo, el principio de máxima publicidad de la información.

La demora en la resolución del recurso de revisión será sancionada conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

**Artículo 72.** Una vez aprobado el proyecto de resolución por el Pleno del Consejo, la resolución que haya recaído al recurso de revisión será notificada a las partes dentro de los tres días hábiles siguientes.

**Artículo 73.** Es optativo para el particular agotar el recurso de revisión o promover los medios de defensa que previenen las leyes locales o federales.

**Artículo 74.** En contra de la resolución que resuelve el recurso de revisión interpuesto ante la Comisión, no procederá recurso ordinario alguno.

## **CAPÍTULO II DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 75.** Las notificaciones podrán realizarse:

- I. En el domicilio del recurrente cuando la notificación sea de tipo personal. Para el caso de que el recurrente no se encuentre en la primera búsqueda se le hará la notificación por instructivo con la persona que se encuentre en el domicilio o por cédula que se fije en la puerta de su domicilio, levantándose constancia de ello;
- II. Por medios electrónicos, o a través del sistema que establezca la Comisión, y
- III. Por estrados, en caso de que el particular no señale dirección de correo electrónico. Éstas deberán permanecer publicadas por un periodo de tres días hábiles.

**Artículo 76.** Se harán personalmente las notificaciones siguientes:

- I. El auto de inicio o en su caso el auto que determine la improcedencia del asunto;
- II. El auto que declare la apertura del periodo probatorio así como aquél que señale día y hora para la audiencia de alegatos;
- III. La resolución definitiva que pone fin al procedimiento del recurso de revisión, y
- IV. El acuerdo o determinación de conclusión y archivo derivado del debido cumplimiento de lo previamente resuelto.

**Artículo 77.** Las notificaciones deberán realizarse en días y horas hábiles con una anticipación de veinticuatro horas por lo menos, a la fecha en que deba realizarse la diligencia o acto que se notifica.

## **CAPÍTULO III DE LA EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES**

**Artículo 78.** El comisionado Presidente y la Secretaría Técnica y de Asuntos Jurídicos de la Comisión serán el área encargada de ejecutar las resoluciones que hubiere pronunciado el Consejo General, para tal efecto dictarán los acuerdos de ejecución pertinentes, a fin de dar cumplimiento a las determinaciones emitidas por el Consejo General.

**Artículo 79.** Una vez notificada la resolución del recurso, al sujeto obligado, éste deberá dar cumplimiento a los puntos resolutivos dentro del término de cinco días hábiles, e informar a la Comisión sobre su cumplimiento.

En el supuesto de que el sujeto obligado haga caso omiso a dar cumplimiento a la resolución, se procederá a imponer las sanciones establecidas en la presente Ley.

**Artículo 80.** Una vez que el sujeto obligado dé cumplimiento a la resolución que emita el Consejo de la Comisión, se procederá a dictar el acuerdo correspondiente a su conclusión y archivo.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS RESPONSABILIDADES**

## CAPÍTULO ÚNICO RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 81.** Además de las causales previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos:

- I. Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información;
- II. Alterar la información solicitada;
- III. Ocultar información pública;
- IV. Destruir la información pública;
- V. Actuar con dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información;
- VI. Entregar información clasificada como reservada;
- VII. Entregar información clasificada como confidencial fuera de los casos previstos por esta Ley;
- VIII. Proporcionar información pública de manera inexacta, incompleta o distinta a la solicitada;
- IX. Vender, sustraer o publicitar la información clasificada;
- X. Hacer caso omiso de los requerimientos y resoluciones de la Comisión;
- XI. No cumplir de manera expedita las resoluciones administrativas para liberar información pública, y
- XII. En general, dejar de cumplir con las disposiciones de esta Ley.

**Artículo 82.** La Comisión denunciará ante las autoridades competentes cualquier conducta prevista en el artículo anterior y aportará las pruebas que considere pertinentes para efectos de que, en tratándose de infracciones cometidas por servidores públicos, se proceda a sancionar a dicho servidor conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, con independencia de las responsabilidades civiles o penales que procedan.

Los órganos de control y fiscalización internos de las entidades públicas deberán entregar semestralmente a la Comisión, un informe estadístico de los procedimientos administrativos iniciados con motivo del incumplimiento de la presente Ley y sus resultados. Esta información será incorporada al informe anual de la Comisión.

**Artículo 83.** Además de las denuncias sobre las faltas administrativas cometidas por servidores públicos con motivo del incumplimiento de la presente Ley, la Comisión podrá solicitar al titular de la dependencia o ante su superior jerárquico, la amonestación pública o privada, según el caso.

La Comisión dará seguimiento a las actuaciones y diligencias que se practiquen con motivo del procedimiento administrativo que el sujeto obligado integre o instruya en contra de él o los servidores públicos infractores. Esta facultad se limitará únicamente a la observación atenta del curso del asunto de que se trate hasta su resolución definitiva, sin que en ningún caso se entienda como la posibilidad de intervenir como parte en aquéllos, haciendo o promoviendo las diligencias conducentes para su resolución.

**Artículo 84.** Una vez emitida la resolución derivada del procedimiento instaurado en contra de él o los servidores públicos infractores a las disposiciones de la presente Ley, dentro de los tres días hábiles posteriores, deberá comunicarse dicha resolución a la Comisión.

La Comisión, de manera inmediata, notificará al interesado el sentido de la resolución emitida por el sujeto obligado, para que si éste considera que la resolución emitida es contraria a derecho o no se encuentra debidamente fundada y motivada, pueda inconformarse con el sentido de dicha resolución, a través del recurso de revocación, ante la autoridad que la haya emitido, conforme a las reglas del Código de Procedimientos Penales.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, expedida mediante decreto número 108, de fecha 14 de diciembre del año 2006 y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Tomo LXXXVI, Segunda Época, Número Extraordinario, de fecha 12 de Enero de 2007.

**ARTÍCULO TERCERO.** Dentro de los cuarenta y cinco días posteriores a la entrada en vigor de esta Ley, la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala, expedirá su Reglamento Interno.

**ARTÍCULO CUARTO.** Dentro de los treinta días posteriores a la entrada en vigor de la presente Ley, las entidades públicas deberán tomar las medidas administrativas pertinentes para efecto de garantizar que los encargados de sus respectivas Áreas Responsables de la Información, cubran el perfil profesional requerido por el artículo 33 de este ordenamiento legal.

**ARTÍCULO QUINTO.** Los sujetos obligados que aún no hayan integrado sus respectivos Comités de Información en términos de lo dispuesto por el artículo 29 de esta Ley, deberán cumplir con dicha obligación dentro de los quince días posteriores a la entrada en vigor de este ordenamiento legal.

**ARTÍCULO SEXTO.** Dentro de los treinta días posteriores a la entrada en vigor de la presente Ley, los sujetos obligados designarán a los servidores públicos habilitados que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 35 de este ordenamiento legal.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Los recursos de revisión interpuestos ante la Comisión, con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley, deberán sustanciarse conforme a lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, que se abroga.

**AL EJECUTIVO PARA QUE LO SANCIONE Y MANDE PUBLICAR**

Dado en la sala de sesiones del Palacio Juárez, recinto oficial del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, en la ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, a los diez días del mes de mayo del año dos mil doce.

C. JUAN JAVIER POTRERO TIZAMITL.- DIP. PRESIDENTE.- Rúbrica.- C. FORTUNATO MACÍAS LIMA.- DIP. SECRETARIO.- Rúbrica.- C. BERNARDINO PALACIOS MONTIEL.- DIP. SECRETARIO. - Rúbrica.

Al Calce un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Congreso del Estado Libre y Soberano Tlaxcala. Poder Legislativo.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, a los diecisiete días del mes de mayo de 2012.

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO  
MARIANO GONZALEZ ZARUR  
Rúbrica.**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
NOE RODRIGUEZ ROLDAN  
Rúbrica.**

**Decreto**

**Reforma**

- 100 Decreto expedido el 10 de mayo de 2012 que contiene la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en el Tomo XCI Segunda época No. Extraordinario el día 22 de mayo de 2012.
- 110 Decreto expedido el 30 de agosto de 2012 que por el cual se reforma la fracción I del artículo 52 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala, publicada en el periódico oficial del Gobierno del Estado el TOMO XCI Segunda Época Número Extraordinario el 06 de septiembre de 2012.

**ARTÍCULO TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.