

En el encabezado un logo que dice Gobierno de Huactzinco. 2021-2024

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. H Ayuntamiento Constitucional. San Juan Huactzinco, Tlax. Secretaría del H. Ayuntamiento. 2021-2024.

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN  
HUACTZINCO**

**Capítulo I  
Disposiciones generales**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento es de orden e interés público, así como de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del municipio, y tiene por objeto establecer las bases y lineamientos para la adecuada administración y difusión de la información pública municipal, así como para garantizar el acceso público de ésta.

**Artículo 2.-** Son fines del presente ordenamiento:

- I. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar el sistema democrático.
- II. Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones.
- III. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del municipio.
- IV. Facilitar a los ciudadanos el ejercicio del derecho a la información, garantizando su estricta observancia por parte del ayuntamiento de San Juan Huactzinco, así como de sus dependencias y entidades.
- V. Garantizar la protección de los datos personales en poder de las dependencias y entidades municipales.
- VI. Establecer la obligación del órgano de gobierno del municipio y de la

administración pública municipal que le deriva, de poner a disposición de los ciudadanos la información que les permita tener un conocimiento directo de sus funciones, acciones, resultados, estructura y recursos asignados.

- VII. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que genera el ayuntamiento y las dependencias y entidades que le auxilian.
- VIII. Establecer el procedimiento mediante el cual, los particulares pueden conocer y acceder a la información que generen o posean el ayuntamiento y las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- IX. Regular la administración, manejo, cuidado y consulta de los documentos que contengan la información pública, que obre en poder de las entidades y dependencias de la administración municipal.

**Artículo 3º.** Para los efectos de este ordenamiento se entiende como información pública, la contenida en documentos públicos que hayan sido creados u obtenidos por el órgano requerido, en el ejercicio de sus funciones, y que se encuentre en su posesión y bajo su control.

- I. La autoridad requerida no tiene obligación de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse la solicitud.
- II. A su vez, son documentos públicos los escritos, fotografías, grabaciones, soportes digitales, o cualquier otro elemento técnico que haya sido creado u obtenido por el ayuntamiento y sus dependencias y entidades, en el ejercicio de sus funciones, y que se encuentren en su posesión y bajo su control.

**Artículo 4º.** El ayuntamiento de San Juan Huactzinco, así como todas sus dependencias y entidades están sometidos al principio de publicidad de sus actos y obligados a respetar el

ejercicio social del derecho de acceso a la información pública.

- I. Las personas físicas o jurídicas que, sin formar parte de la administración pública municipal, reciban recursos públicos del municipio están obligadas a rendir la información que se les solicite, respecto de la utilización de dichos recursos públicos.
- II. Todo servidor público municipal tiene la obligación de entregar la información contenida en los documentos públicos a su cargo, a las personas que la soliciten en los términos del presente reglamento.

**Artículo 5º.** Los servidores públicos municipales que produzcan, administren, manejen, archiven o conserven documentos públicos son responsables de los mismos a partir del momento en que los documentos estén bajo su custodia y guarda, en los términos de este ordenamiento y de las leyes y reglamentos aplicables.

- I. Toda la información en poder del ayuntamiento y de sus dependencias y entidades está a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como de acceso limitado o reservada.
- II. Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada mediante copia simple o certificada o a obtener, mediante cualquier otro elemento técnico la reproducción de dicha información.
- III. La información se debe proporcionar en el estado en que se encuentre en las dependencias y entidades municipales.
- IV. La obligación de las dependencias y entidades municipales de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.
- V. La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y

de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de este ordenamiento y demás ordenamientos legales y reglamentarios relativos.

## **Capítulo II** **Información pública de oficio**

**Artículo 6º.** Se considerará información pública de oficio en poder o generada por los sujetos obligados:

- I. Reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en las que se establezca su marco jurídico administrativo de actuación.
- II. Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia a su nombramiento oficial, puesto funcional, categoría, domicilio laboral y teléfono oficial.
- III. Tabulador de sueldos y salarios.
- IV. Los programas anuales de obras.
- V. La que contenga los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como el registro de las solicitudes recibidas y atendidas.
- VI. Nombre, dirección, teléfono y horario de atención al público del responsable de la unidad de enlace.
- VII. La contenida en los acuerdos y actas de sesiones de cabildo, así como las tratadas en comisiones.
- VIII. Los controles de asistencia de los integrantes del cabildo a las sesiones de ese cuerpo colegiado.
- IX. Informe anual de trabajo de las comisiones edilicias;

- X. Padrones de beneficiarios de los programas desarrollados por la administración pública municipal, así como información disponible sobre diseños, montos, acceso y ejecución de los programas de subsidio, siempre y cuando la publicación de estos datos no produzca discriminación. Esta disposición solo será aplicable en aquellos programas que por su naturaleza y características permitan la integración de los padrones de referencia;
- XI. Ley de ingresos y presupuesto de egresos asignados, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establece el presupuesto por programas.
- XII. Planes de desarrollo municipal; reservas territoriales y ecológicas; participaciones federales y todos los recursos que integran su hacienda municipal, cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos contribuciones de mejoras y tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
- XIII. La situación financiera y la deuda pública del municipio, fideicomisos públicos y organismos públicos municipales y auxiliares, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIV. Los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que hayan celebrado en el área de su responsabilidad, con personas físicas o morales de derecho privado.
- XV. El catálogo de proveedores y prestadores de servicios municipales.
- XVI. Convenios que se suscriban con otros entes de los sectores público, social y privado.
- XVII. Mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas.
- XVIII. Agenda de reuniones públicas a las que convoquen los sujetos obligados para atender asuntos prioritarios de interés colectivo.
- XIX. Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia.
- XX. Los informes de las auditorías realizadas por la secretaría de la contraloría del estado, el órgano de fiscalización del congreso del estado, la contraloría municipal y despachos externos, las aclaraciones que correspondan, y en su oportunidad, las resoluciones de las responsabilidades derivadas de las mismas, cuando éstas hayan causado estado.
- XXI. Programas de trabajo e informes anuales de actividades;
- XXII. Información en materia de protección civil, los planes de desarrollo urbano, ordenamientos ecológicos y uso de la vía pública.
- XXIII. La información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.
- Artículo 7º.** La unidad de enlace municipal, con apoyo de los sujetos obligados, deberá tener disponible en medio impreso o electrónico y de manera permanente, comprensible y actualizada, la información pública de oficio señalada en el artículo anterior, de tal forma que facilite su uso por las personas y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

### Capítulo III

#### Fundamentación y motivación a la cultura de la transparencia y acceso a la información

**Artículo 8º.** La comisión promoverá entre la sociedad la cultura de la transparencia, la rendición

de cuentas, la máxima publicidad de los actos gubernamentales y el derecho de acceso a la información pública.

**Artículo 9º.** Los sujetos obligados deberán cooperar con la comisión para capacitar y actualizar de forma permanente a sus servidores públicos o responsables de la información en la cultura de la transparencia, la apertura informativa y dar a conocer información sobre la protección de datos personales, a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente.

- I. La comisión hará las gestiones pertinentes para que, conforme al presupuesto autorizado por el congreso del estado, se incluyan en los planes de estudio de la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y toda aquella educación básica que se imparta en el estado contenidos que versen sobre la transparencia, la rendición de cuentas, la importancia social de la información pública y el derecho de acceso a ella y la calidad de vida de las personas.
- II. Las autoridades educativas tomarán en cuenta y prepararán programas piloto conforme a los lineamientos dados por la comisión y de manera gradual impulsarán contenidos sobre esta temática en el sistema educativo estatal.
- III. Para tal efecto, la comisión impulsará la firma de convenios de colaboración con aquellas comisiones similares de las entidades federativas que cuenten con centros o programas de investigación en derecho de acceso a la información pública, a efecto de facilitar estas tareas.

#### Capítulo IV

##### Información clasificada como reservada y confidencial.

**Artículo 10º.** Para los efectos de este reglamento, se considera información reservada la clasificada como tal de manera temporal, mediante acuerdo

debidamente fundado y motivado por los sujetos obligados en la que, a partir de elementos objetivos o verificables, pueda identificarse la probabilidad de dañar el interés público protegido. No podrá considerarse de carácter reservado la información que contenga investigaciones sobre violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de la humanidad.

La clasificación de la información reservada procede, cuando:

- I. Comprometa la seguridad del municipio.
- II. Ponga en riesgo la seguridad pública;
- III. Pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros municipios, estados u organismos nacionales entreguen con carácter de confidencial a alguno de los sujetos obligados.
- IV. Pueda dañar la estabilidad financiera y económica del municipio.
- V. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las leyes, de prevención del delito y de la recaudación de contribuciones.
- VI. Por disposición legal sea considerada como reservada.
- VII. Pueda causar daño a los expedientes procesales o procedimientos administrativos, auditorías e investigaciones en proceso, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado.
- VIII. Que el daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

- IX. Las que tengan ese carácter de acuerdo a la ley.

**Artículo 11°.** La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de cinco años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del período de restricción dejen de existir los motivos de su reserva.

**Artículo 12°.** Los sujetos obligados a través de su titular o de su órgano de gobierno, serán responsables de clasificar la información pública de conformidad con los criterios establecidos tanto en la ley como en este reglamento, así como por los lineamientos expedidos por el iaiptlaxcala. Podrán solicitar la ampliación del tiempo de reserva, hasta por un plazo de cinco años y por una sola vez, ante el propio instituto siempre que subsistan las circunstancias que motivaron su clasificación.

**Artículo 13°.** Para solicitar la ampliación del tiempo de reserva el titular de los sujetos obligados o su órgano de gobierno se auxiliará del comité de clasificación de información pública municipal.

**Artículo 14°.** No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público.

**Artículo 15°.** Para los efectos de este reglamento, se considera información confidencial, la clasificada como tal de manera permanente, por su naturaleza o mediante acuerdo fundado y motivado por los sujetos obligados, las siguientes:

- I. La entregada con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados.
- II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión y cuya divulgación no esté prevista en una ley.
- III. La protegida por los secretos comercial, industrial, bancaria, profesional, fiduciario o fiscal, en los términos de las leyes respectivas.
- IV. La información protegida por la legislación en materia de derechos de

autor o propiedad intelectual; y salvo cuando estos autoricen su difusión.

**Artículo 16°.** El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el presente reglamento.

**Artículo 17°.** Los responsables y quienes intervengan en el procesamiento de datos de información reservada o confidencial están obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente, conservando la confidencialidad aún después de concluida su función como servidores públicos.

## Capítulo V

### Protección de los datos personales y el derecho a la intimidad

**Artículo 18°.** Los sujetos obligados al tratar los sistemas de datos deberán observar los principios de consentimiento, información previa, licitud, calidad de la información, confidencialidad y seguridad, así como garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, corrección y cancelación.

**Artículo 19°.** La información que contenga datos personales deberá sistematizarse en archivos elaborados con fines lícitos. Salvo en el caso de la información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, no deberá registrarse ni se obligará a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular, información sobre el origen racial o étnico, orientación sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en una asociación o la afiliación a una agrupación gremial.

**Artículo 20°.** Los archivos con datos personales deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente para los fines que fueron creados. La finalidad de un archivo y su utilización en función de ésta, deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá ser objeto de una medida de publicidad o que permita el

conocimiento de la persona interesada, a fin de que ésta ulteriormente pueda asegurarse de que:

- I. Los datos personales reunidos y registrados son pertinentes a la finalidad.
- II. Ninguno de esos datos personales es utilizado o revelado sin su consentimiento, con un propósito incompatible con el que se haya especificado.
- III. El período de conservación de los datos personales no excede del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado.

### **Capítulo VI Responsabilidades y sanciones**

**Artículo 21°.** Los sujetos obligados incurrirán en responsabilidad administrativa por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento por las siguientes causas:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información, de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.
- III. Declarar dolosamente la inexistencia de información o de datos personales, cuando esta exista total o parcialmente en los archivos del sujeto obligado.
- IV. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada ni considerada como confidencial conforme a este reglamento.
- V. Clasificar como reservada, con dolo, la información que no cumple con las

características señaladas en este reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información.

- VI. Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por este reglamento.
- VII. Entregar, intencionalmente de manera incompleta, información requerida en una solicitud de acceso a la información.
- VIII. Crear, modificar, destruir o transmitir sistemas de datos personales en contravención a los principios establecidos en el capítulo quinto de este reglamento.
- IX. No proporcionar la información o los datos personales, o bien, no rectificar, cancelar o no hacer válida la oposición respecto de éstos, cuya entrega haya sido ordenada por la comisión o por el poder judicial de la federación.
- X. No cumplir cabalmente con las resoluciones emitidas por la comisión.
- XI. No dar respuesta a una solicitud de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales dentro de los plazos previstos en la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Tlaxcala, o no comunicar al solicitante cuando la solicitud no sea de su competencia.
- XII. La transmisión de datos personales, fuera de los casos permitidos, particularmente cuando la misma haya tenido por objeto obtener un lucro indebido. Las responsabilidades a que se refiere este artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento, será sancionada por el superior jerárquico del servidor público presunto responsable siguiendo los procedimientos

establecidos en la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y del municipio.

- XIII. Las resoluciones finales que al respecto expidan los órganos internos de control o sus equivalentes deberán ser notificadas a la comisión, quien deberá hacerlas públicas a través del informe anual a que se refiere la ley.

**Artículo 22°.** Las sanciones se aplicarán de conformidad con los siguientes criterios:

- I. La gravedad de la falta cometida y la conveniencia de suprimir prácticas que atenten contra la transparencia, el acceso a la información pública o a la protección de datos.
- II. Las circunstancias y condiciones del incumplimiento a la ley;
- iii. La reincidencia por parte del sujeto obligado en el incumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales.
- IV. Se considerará reincidente el sujeto obligado que incurra más de una vez en alguna o algunas de las conductas que se señalan en el artículo anterior.
- V. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la falta cometida por el sujeto obligado.
- VI. Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones que se señalan en el presente reglamento, son independientes de aquellas del orden civil o penal que procedan, así como de los procedimientos de responsabilidad que corresponda instruir a los superiores jerárquicos de los responsables de conformidad con la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y de los municipios, y los procedimientos para el resarcimiento

del daño ocasionado por el sujeto obligado.

**Transitorios**

**Primero.** -El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el portal oficial del Municipio de San Juan Huactzinco.

**Segundo.**-Al inicio de la vigencia del presente ordenamiento se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan o contravengan a esta normatividad.

**Tercero.** -Instrúyase al secretario del ayuntamiento para que una vez publicado el ordenamiento en cuestión, asiente la certificación correspondiente. Y sea colocado en el lugar más visible y la página de internet de la presidencia municipal

**Cuarto.**-Remítase copia del presente ordenamiento al h. Congreso del estado para su compendio en la biblioteca del poder legislativo.

**Quinto.**-Queda derogada cualquiera otra disposición que se oponga al presente reglamento.

**Sexto.** - Publíquese y cúmplase.

\* \* \* \* \*

**PUBLICACIONES OFICIALES**

\* \* \* \* \*

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

