

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Ayuntamiento de Chiautempan. 2021-2024. Secretaría del Ayuntamiento.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD
DE TRANSPARENCIA DEL
AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN,
TLAXCALA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos que deberá observar la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Chiautempan, para cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.

Artículo 2.- Además de las definiciones contenidas en el artículo 3o. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala, para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

UNIDAD DE TRANSPARENCIA (UT): La titular de la Dirección de Transparencia, Capacitación y Enlace Institucional a la que le corresponde dar trámite a las solicitudes de información que realicen las personas;

IAIPTLAX. : El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección Datos Personales para el Estado de Tlaxcala;

PNT: Plataforma Nacional de Transparencia;

CT.: Comité de Transparencia;

T.U.T: Titular de la Unidad de Transparencia

DOCUMENTOS.: Cualquier registro que contenga información relativa al ejercicio de las facultades o la actividad del Ayuntamiento de Chiautempan y sus servidores públicos, tales como reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, lineamientos, procedimientos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas. Los documentos podrán estar en

formato escrito, impreso, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro medio;

EXPEDIENTE.: Unidad documental constituida por uno o varios documentos ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite;

SISTEMA DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.: Sistema electrónico para la presentación, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información, en el que cualquier persona, desde cualquier parte, puede solicitar información y/o presentar recursos de revisión ante las instancias competentes, ejerciendo con ello su derecho de acceso a la información pública;

INFORMACIÓN.: La contenida en los documentos que el Ayuntamiento Chiautempan, Tlaxcala genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título, o bien, aquella que por una obligación legal o administrativa deba generar o conservar;

INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

INFORMACIÓN RESERVADA: Aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público.

ÍNDICE DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA: Formato en el que se describe la información que es restringida al acceso del público; puntualizando el rubro temático, la Unidad Administrativa que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información; la fecha de la clasificación; el fundamento legal; el plazo de reserva o la especificación de reservado por evento, y en su caso, las partes de los expedientes o documentos que se reservan;

LEY: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala;

LEY ORGÁNICA: La Ley Orgánica del Estado de Tlaxcala y sus Municipios;

LPDPPSOT: Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala.

BANDOS: Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Chiautempan

LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES.: Es el instrumento técnico jurídico que tiene por objeto sistematizar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados;

PORTAL DE INTERNET.: Área de internet, donde se encuentra el conjunto de páginas que conforman una unidad, ya que comparten un mismo tema e intención, vinculadas por hiperenlaces; que tiene como finalidad presentar y/o proveer información del Ayuntamiento de Chiautempan, Tlaxcala;

SERVIDOR PÚBLICO.: Persona designada o nombrada para ocupar un puesto con plaza permanente o eventual en el Ayuntamiento de Chiautempan, Tlaxcala, quien será responsable por los actos u omisiones en que incurra en el desempeño de sus respectivas funciones;

AYUNTAMIENTO.: Ayuntamiento de Chiautempan, Tlaxcala;

SISAI 2.0: es la plataforma a través de la cual los solicitantes podrán realizar y gestionar las solicitudes de Información Pública, así como las de Protección de Datos.

BASE DE DATOS: Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada e identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización; de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento.

DATOS PERSONALES: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;

DATOS PERSONALES SENSIBLES: Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida, pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa mas no limitativa, se consideran sensibles aquellos relativos al origen racial o étnico, características físicas, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, vida afectiva y familiar, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual del individuo, patrimonio, domicilio, número telefónico, y, en general, cualquier otra que afecten su intimidad.

TITULAR: La persona física a quien corresponden los datos personales; Transferencia: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado;

RESPONSABLE: Son los titulares de los sujetos obligados, quienes en conjunto con los demás servidores públicos dan tratamiento a los datos personales que se encuentran en su posesión;

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales;

MEDIDAS DE SEGURIDAD ADMINISTRATIVAS: Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión

de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales;

MEDIDAS DE SEGURIDAD FÍSICAS:

Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las actividades siguientes: a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información; b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información; c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización, y d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad;

MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS:

Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades.

- A) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
- B) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones.
- C) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del Software y hardware, y;
- D) Gestionar comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

PERSONALES: Persona física designada por el titular u órgano de gobierno del sujeto obligado, que decida sobre la protección y tratamiento de datos personales, así como el contenido y finalidad de los mismos

DERECHOS ARCO: los derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales

ARCOP: Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de los datos Personales de un particular

PNT: Plataforma Nacional de Transparencia

UNIDADES ADMINISTRATIVAS.: Son las áreas internas del Ayuntamiento de Chiautempan, Tlaxcala, a quienes les corresponde clasificar la información y proporcionarla a la Unidad de Transparencia para su entrega a los solicitantes, así como la actualización de la información que generan;

y **VERSIÓN PÚBLICA.:** Documento en el que se testa u omite la información clasificada como reservada o confidencial, de conformidad con el marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 3. Objetivos

- I. Que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Chiautempan cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley;
- II. Agilizar los procesos internos y demás acciones necesarias para garantizar el acceso a la información pública en los términos de la normatividad aplicable;
- III. Que las Unidades Administrativas, coadyuven en el óptimo funcionamiento de la Unidad de Transparencia, a través del cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes y específicas previstas en el artículo 63 y 64 de la Ley; y
- IV. Hacer del conocimiento de los servidores públicos del Ayuntamiento de

Chiautempan la corresponsabilidad que existe al entregar la información solicitada por el titular de la Unidad de Transparencia, en apego a los términos que dispone el presente Reglamento.

- V. Establecer las bases mínimas y condiciones homogéneas en el ayuntamiento de Chiautempan que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, Rectificación, cancelación y oposición, mediante procedimientos sencillos y expeditos.
- VI. Proteger los datos personales en posesión de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Chiautempan, garantizando que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales; y a su vez Promover, fomentar y difundir una cultura de protección de datos Personales,

Artículo 4. Corresponde al presidente del Municipio de Chiautempan, designar al titular de la Unidad de Transparencia, en términos de lo que disponen la Ley y el Reglamento de la misma.

Artículo 5. La designación del titular de la Unidad de Transparencia, no deberá exceder del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que esté vacante la titularidad de la misma.

Artículo 6. Cualquier modificación al nombramiento del titular de la Unidad de Transparencia, deberá notificarse al IAIPTLAX en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Artículo 7. Corresponde al Cabildo, garantizar que la Unidad de Transparencia, cuente con el presupuesto, personal, apoyo técnico e instalaciones necesarias para realizar las funciones que señala la Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 8. El Comité de Transparencia tiene por objeto resolver sobre la información que le sea turnada para su clasificación, así como para atender y resolver los requerimientos de la Unidad de

Transparencia, respecto de las inexistencias de información en las Unidades Administrativas.

Artículo 9. De acuerdo a lo establecido por la Ley, en su artículo 39, el Presidente del Municipio de Chiautempan, nombrará a los integrantes del Comité de Transparencia, mismo que estará integrado conforme lo dispone la ley, procurando que sus integrantes no dependan jerárquicamente entre sí. Sólo podrán ser sustituidos en sus funciones por el personal designado específicamente por los miembros titulares de aquellos en casos excepcionales y debidamente justificados por escrito, quienes deberán tener el rango inmediato inferior. Las decisiones deberán tomarse por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente del Comité tendrá el voto de calidad.

Artículo 10. El Comité de Transparencia establecerán los criterios internos para su funcionamiento, los cuales deberán prever las personas que lo presidan, así como la forma de dar seguimiento a sus acuerdos, debiendo sesionar por lo menos una vez al mes. El Comité deberá aprobar y actualizar los índices y/o catálogos de información reservada y confidencial para que este sea publicado en la página de internet del Municipio de Chiautempan y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Artículo 11. Para dar cumplimiento a sus funciones, el Comité de Transparencia tendrá las atribuciones y deberes previstos por el artículo 40 de la Ley, además con la finalidad de cumplir con lo señalado en la fracción VII de dicho artículo, deberá recabar la siguiente información:

- I. El número y tipo de solicitudes de información presentadas y sus resultados, así como los tiempos de entrega de la información, incluidas aquellas en las que no fue posible localizar la misma en los archivos y en las que se negó el acceso por tratarse de información clasificada;
- II. Acuerdos de Clasificación y Desclasificación de la información, los cuales deberán estar fundados y motivados, y

III. Las inconsistencias observadas en el cumplimiento de la Ley y de este Reglamento y demás disposiciones aplicables. Artículo 12. Cuando la información no se encuentre en los archivos del Ayuntamiento de Chiautempan, el Comité de Transparencia se sujetará a lo dispuesto por el artículo 130 de la Ley, debiendo resolver lo conducente dentro de los diez días hábiles siguientes, notificando al solicitante dentro de los cinco días hábiles siguientes en que se emitió la resolución. En la sesión correspondiente del Comité de Transparencia analizará el caso y decretará las medidas necesarias para localizar la información solicitada, para lo cual, se establecerán dichas medidas y el plazo razonable para ejecutarlas y, a continuación, decretará un receso para dichos efectos que no podrá exceder de plazo de cinco días hábiles; lo cual, lo notificará al solicitante. Una vez reanudada la sesión y conforme a los resultados de las medidas adoptadas, el Comité confirmará o revocará la declaración de inexistencia de la información solicitada. En el segundo de los casos ordenará la entrega al solicitante inmediatamente.

Artículo 12. La resolución que emita el Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá lo siguiente:

- I.** Solicitud de información pública;
- II.** Respuesta de la Unidad Administrativa responsable de generar y resguardar la información solicitada;
- III.** Solicitud del Comité de Transparencia al área que en el ejercicio de sus atribuciones deba generar o reponer la información;
- IV.** Informe de las diferentes Unidades Administrativas sobre la búsqueda de la información;
- V.** El Comité deberá procurar la reproducción o generación de la información inexistente siempre que sea materialmente posible y

cuando esté relacionada con sus facultades legales;

- VI.** Cuando sea materialmente imposible la generación de la información por parte de la unidad requerida, ésta deberá expresar de manera fundada y motivada la razón por la cual no ejerció sus facultades, y
- VII.** En su caso, en el acta deberá ordenar dar vista a la Órgano Interno de Control, para que inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 13. El titular de la Unidad de Transparencia, deberá dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia en términos de lo establecido en la Ley, así como la normatividad aplicable.

Artículo 14. Corresponde al Titular de la Unidad de Transparencia solicitar a la autoridad competente, en caso de ser necesario, cursos de capacitación a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia comunes y específicas previstas en el artículo 63 y 64 de la Ley.

Artículo 15. Las unidades Administrativas son responsables de actualizar, validar y conservar la información que generan de acuerdo a sus funciones y atribuciones que les marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Tlaxcala y la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, así como que establecen las demás disposiciones generales en la materia.

Artículo 16. La Unidad de Transparencia tendrá las funciones previstas por el artículo 41 de la Ley en la materia.

Artículo 17. La información respecto a las obligaciones comunes y específicas a que se refiere la normatividad aplicable, debe actualizarse en un plazo que no excederá los primeros diez días hábiles de cada mes, es decir, que la información actualizada corresponderá al mes, trimestre,

semestre o año inmediato anterior como lo establecen los Lineamientos Técnico Generales; o antes si es factible.

Artículo 18. Dentro de los primeros cinco días hábiles después del cierre de cada Trimestre, semestre o año según sea el caso, el Titular de la Unidad de Transparencia, requerirá mediante oficio al titular de la unidad administrativa, la información actualizada que refiere el artículo 63 y 64 de la ley de la materia según sea el caso, con la finalidad de revisarla para que proceda la unidad Generadora de la información a publicarla dentro del tiempo legalmente establecido en la citada Ley o en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones.

Artículo 19. Cuando el Titular de la Unidad de Transparencia tenga en su poder la información pública, enviada por el responsable de la unidad administrativa de manera digital o a través de USB, se procederá a revisarla de manera inmediata en los horarios previamente mencionados en el oficio de actualización, a fin de verificar que ésta cumpla con lo establecido en la Ley, su Reglamento y los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones, y sea publicada. En caso contrario, el Titular de la Unidad de Transparencia deberá remitir la información de la unidad administrativa correspondiente de manera económica, precisando las inconsistencias de los criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y de formato, así como una sugerencia respecto a los criterios sustantivos de contenido y determinando el plazo en que le deberá entregar la misma debidamente corregida. Una vez transcurrido el plazo para la debida corrección de las inconsistencias por parte del responsable de la unidad administrativa y no remita para su revisión sus formatos respecto a lo establecido a los criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y de formato de sus obligaciones de Transparencia al respecto o se niegue a entregar la información, ya es responsabilidad su carga y actualización derivado que un comprobante de terminado no da la fiabilidad que este correcto su llenado respecto a lo que establece la Ley de La Materia.

Artículo 20. Cuando la Unidad Administrativa se negare a colaborar parcial o totalmente, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento al Órgano Interno de Control para que se inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 21. Cuando alguna de las Unidades Administrativas envíe a la Unidad de Transparencia información susceptible de clasificación y que la Unidad Administrativa deberá de acompañar con un oficio el índice de expedientes que solicita realizar la clasificación, como de su prueba de daño debidamente fundada y motivada como lo establece el Capítulo 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y la Ley General de Transparencia, para la Aprobación de dicha clasificación, el titular de la misma notificará vía oficio al Presidente del Comité de Transparencia, a efecto de ser considerada en la próxima reunión del Consejo como un punto del orden del día, para que éste resuelva al respecto.

Artículo 22. El titular de la Unidad de Transparencia se encargará de dar trámite a las solicitudes de información que le presenten los particulares y los auxiliará en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, los orientará sobre la dependencia, entidad u otro órgano que pudiera tener la información que solicitan y así como sus medios de defensa y/o recursos disponibles ante la negativa de la entrega de la misma.

Artículo 23. El titular de la Unidad de Transparencia deberá revisar diariamente el sistema de solicitud de acceso a la información SISAI 2.0, a efecto de canalizar de manera oportuna las solicitudes de información a la Unidad Administrativa que le concierna dar la respuesta en los términos establecidos por la Ley. Para el caso de que alguna persona quiera ingresar una solicitud de información por escrito a cualquiera de las unidades de este Ayuntamiento de Chiautempan, el oficial de partes, orientará a la persona para indicarle la ubicación de la oficina de la Unidad de Transparencia; o bien, podrá recibir la solicitud con la responsabilidad de remitirla de manera inmediata al titular de la Unidad de Transparencia para su atención y contestación oportuna.

Artículo 24. En el mismo día en que ingrese una solicitud de acceso a información, el titular de la Unidad de Transparencia, se abocará a su pronta revisión a efecto de que si se percatara de que le hace falta algún dato o elemento para su pronta localización y respuesta, deberá realizar inmediatamente la prevención en términos del artículo 120 de la Ley, con la finalidad de que sea subsanada por el solicitante dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación respectiva, en caso contrario se tendrá por no presentada la solicitud, quedando a salvo sus derechos para que si así lo desea, presente una nueva solicitud.

Artículo 25. Para el caso de que la solicitud de información reúna los requisitos establecidos en el artículo 116 de la Ley, el titular de la Unidad de Transparencia llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá ubicar la información o turnarla a la o las unidades administrativas que puedan tenerla dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud;
- II. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la Unidad Administrativa deberá comunicarlo oficialmente a la Unidad de Transparencia a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha unidad. En caso de estimarlo procedente, la Unidad Administrativa podrá comunicar a la Unidad de Transparencia el uso de la prórroga contemplada en el artículo 124 de la Ley, exponiendo las razones para ello y se pueda remitir al Comité de Transparencia para su aprobación, y corresponderá a esta última hacerlo del conocimiento del solicitante;
- III. En el caso de que la Unidad Administrativa estime que la información que se encuentra en su poder debe ser clasificada total o parcialmente, deberá informarlo de inmediato a la Unidad de Transparencia, para que ésta a su vez informa al Comité de Transparencia;

IV. En el caso de que el Comité de Transparencia determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas con este tipo de información, deberá considerar la reproducción de una versión pública misma que realiza la área generadora de la información observando lo que establecen Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, de los documentos que no estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial,

V. En el caso de que la Unidad de Transparencia o la Unidad Administrativa determinen que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá elaborarse un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada.

Artículo 26. El titular de la Unidad de Transparencia mantendrá comunicación constante con el titular de la Unidad Administrativa, con la finalidad de determinar si la localización de la información requiere ampliar el plazo de respuesta al solicitante en atención a lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley misma que deberá de ser aprobada por el Comité de Transparencia.

Artículo 27. En caso de que el titular de la Unidad de Transparencia considere que la información proporcionada por alguna unidad administrativa generadora de información de este Ayuntamiento para dar respuesta a una solicitud de información, deba de clasificarse, podrá proponerlo al Comité de Transparencia notificando al solicitante de acuerdo a lo establecido en el artículo 129, de la Ley.

Artículo 28. En caso de requerirse un pago por derechos para la reproducción y entrega de la información solicitada, el titular de la Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante en un término no mayor a los quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud la respuesta respectiva, plazo que podrá ampliarse por otros diez

días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello. En este caso, en términos del artículo 124 de la Ley, el titular de la Unidad de Transparencia dispondrá de un plazo de diez días hábiles para reproducir y entregar la información contados a partir de que el solicitante acredite el pago correspondiente, plazo que podrá prorrogarse por otros diez días hábiles, siempre y cuando existan razones para ello.

Artículo 29. Para lo previsto en el artículo anterior, la Unidad de Transparencia deberá comunicar al solicitante el costo, en caso procedente el número de fojas, el fundamento legal para el pago de la contribución respectiva, así como la ubicación de la oficina recaudadora. De ser procedente, la información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física dentro de las oficinas del Ayuntamiento debiendo realizarse, en la medida de lo posible, en la Unidad de Transparencia. Si no fuere posible, el titular de la Unidad de Transparencia deberá asegurarse que la consulta se realice en instalaciones apropiadas para ello, debiendo constar la comparecencia del solicitante.

Artículo 30. Tratándose de acceso por consulta directa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que se haga sobre su ubicación, la información solicitada deberá ponerse a disposición del particular o su representante, haciéndose constar la comparecencia del solicitante.

CAPITULO CUARTO DE LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Artículo 31. El Ayuntamiento del Municipio de Chiautempan, garantizará la privacidad de los individuos y deberá velar porque terceras personas no incurran en conductas que puedan afectarla arbitrariamente.

Los principios y derechos previstos en esta Ley de la materia, tendrán como límite en cuanto a su observancia y ejercicio, el cumplimiento de disposiciones relacionadas con la seguridad, la salud pública, así como la protección de los derechos de terceros.

Por regla general no podrán tratarse datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular o en su defecto, se trate de los casos establecidos en el artículo 22 de la Ley General.

En el tratamiento de datos personales de menores de edad se deberá privilegiar el interés superior de la niña, el niño y el adolescente, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 32. Las unidades administrativas deberán observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.

El tratamiento de datos personales por parte de la unidad administrativa que los recabo, deberá sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable le confiera.

Artículo 33. Todo tratamiento de datos personales que efectúe el las unidades administrativas que integran el ayuntamiento del Municipio de Chiautempan, deberán estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

El sujeto obligado podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas establecidas en el aviso de privacidad, siempre y cuando cuente con atribuciones conferidas en la ley y medie el consentimiento del titular, salvo que sea una persona reportada como desaparecida, en los términos previstos en la legislación aplicable.

Artículo 34. Las unidades administrativas, no deberán obtener y tratar datos personales, a través de medios engañosos o fraudulentos, dolo o mala fe, privilegiando la protección de los intereses del titular y la expectativa razonable de privacidad.

Artículo 35. Las unidades administrativas del ayuntamiento del Municipio de Chiautempan, deberán observar lo que establece la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Tlaxcala y las demás disposiciones en la materia, para realizar el debido tratamiento, transferencia, conservación y,

en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales que fueron recabados de acuerdo a sus funciones o atribuciones.

**CAPITULO V
DE LOS DERECHOS DE ACCESO,
RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y
OPOSICIÓN**

Artículo 36. En todo momento el titular o su representante podrán solicitar al sujeto obligado, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en el presente Título. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.

* * * * *

Artículo 37. El titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del sujeto obligado, así como conocer la información relacionada con las condiciones del proceso, la finalidad que persigue con el tratamiento, el origen de dichos datos, las remisiones o transferencias realizadas o que se prevén hacer, los resultados del proceso, y demás generalidades de su tratamiento.

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

Artículo 38. El titular tendrá derecho a solicitar al sujeto obligado la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos, inadecuados, excesivos o no se encuentren actualizados.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. - Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala. Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Chiautempan, Tlaxcala; en la Tercera Sesión Ordinaria a los días veintiocho días del mes febrero dos mil veintitrés. El Presidente Municipal de Chiautempan. Los Regidores y Presidentes de Comunidad. El Secretario del Ayuntamiento. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

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).

