

FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS

Artículo 37. Las Unidades de Transparencia tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información prevista en los Capítulos II, III y IV del Título Quinto de esta Ley, y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarles sobre los Sujetos Obligados competentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia con sentido social procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- XII. Las demás que se desprendan de las disposiciones jurídicas aplicables.

Fuente: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en el No. Extraordinario, del 12 de marzo de 2026.

Artículo 85. Cada responsable contará con una Unidad de Transparencia que se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, que tendrá además las funciones siguientes:

- I. Auxiliar y orientar a la Persona Titular que lo requiera con relación al ejercicio del Derecho a la Protección de Datos Personales;
- II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO y de portabilidad de los Datos Personales;
- III. Establecer mecanismos para asegurar que los Datos Personales solo se entreguen a la Persona Titular o su representante debidamente acreditado;
- IV. Informar a la Persona Titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los Datos Personales, con base en lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO y de portabilidad de los Datos Personales;
- VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO y de portabilidad de los Datos Personales, y
- VII. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de Datos Personales.

Los responsables que en el ejercicio de sus funciones sustantivas lleven a cabo tratamientos de Datos Personales relevantes o intensivos, podrán designar a un oficial de protección de Datos Personales, especializado en la materia, quien realizará las atribuciones mencionadas en este artículo y formará parte de la Unidad de Transparencia.

Los Sujetos Obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles en la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente, sin que ello implique costo a la persona titular de los Datos Personales.

Artículo 86. El responsable procurará que las personas con algún tipo de discapacidad o grupos de atención prioritaria, puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de Datos Personales.

Artículo 87. Cuando alguna unidad administrativa del responsable se negará a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO y de portabilidad de los Datos Personales, ésta dará aviso al Comité de Transparencia para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la Autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 89. El oficial de protección de Datos Personales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar al Comité de Transparencia respecto a los temas que sean sometidos a su consideración en materia de protección de Datos Personales;
- II. Proponer al Comité de Transparencia políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- III. Implementar políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia, previa autorización del Comité de Transparencia;
- IV. Asesorar permanentemente a las áreas adscritas al responsable en materia de Protección de Datos Personales, y
- V. Las demás que determine la normatividad aplicable.

Artículo 90. El Oficial de Protección de Datos Personales tendrá como función primordial vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Ley y la normativa aplicable en materia de Protección de Datos Personales

Fuente: LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE TLAXCALA publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en el No. 12 Primera Sección del 25 de marzo de 2026.

Artículo 27. El área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

El titular del área coordinadora de archivos deberá estar reconocido dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado y tener al menos nivel de director de unidad o su equivalente.

La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta Ley. Los titulares de las áreas coordinadoras deberán contar con licenciatura en áreas afines o, tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en actividades archivísticas.

Artículo 28. El área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;

- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- XI. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables

Artículo 51. El responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas. Durante el proceso de elaboración del catálogo de disposición documental deberá:

- I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:
 - a) Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, e
 - b) Un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.
- II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;
- III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia

entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas, y

IV. Integrar el catálogo de disposición documental.

LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL: 03 DE OCTUBRE DE 2023.

