



GOBIERNO MUNICIPAL 2024 • 2027

**PALMAR
DE BRAVO**

- escribiendo un nuevo porvenir -

**LINEAMIENTOS PARA LA
INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PALMAR DE
BRAVO, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027**

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DICIEMBRE 2024**



GOBIERNO MUNICIPAL 2024 • 2027

**PALMAR
DE BRAVO**

- escribiendo un nuevo porvenir -

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
PALMAR DE BRAVO, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

REVISADO Y AUTORIZADO POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA		
<p>C. José Luis Cabrera Sánchez</p> 	<p>C. Juan Carlos Quintanilla Sánchez</p> 	<p>C. Maricruz Arellano Flores</p> 
<p>Presidente del Comité de Transparencia</p>	<p>Secretario del Comité de Transparencia</p>	<p>Vocal del Comité de Transparencia</p>

Se autoriza la emisión de los presentes **Lineamientos** con fundamento en los artículos 20, 21 fracción VI y 22 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y 113 y 114 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, en el Municipio de Palmar de Bravo, Puebla a **los tres días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.**



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el derecho de acceso a la información será garantizado por el Estado, considerando que toda persona tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, tomando en cuenta que, toda la información en posesión de cualquier autoridad, en el ámbito municipal es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional y que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 12 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el ejercicio del derecho de acceso a la información se regirá por la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública, la ley en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados y por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.

Que conforme a los artículos 24 fracciones I y III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los sujetos obligados deberán constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna, proporcionando capacitación continua y especializada al personal que forme parte de los Comités y de las Unidades de Transparencia.

Que conforme a los artículos 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar que tendrá funciones especificadas en la Ley.

Que conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, cada responsable contará con un Comité de Transparencia, el cual se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable, siendo la máxima autoridad en materia de protección de datos personales con las atribuciones conferidas en la normatividad aplicable.

Que, el artículo 12 fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, señala que, los Sujetos Obligados deberán, constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna.



Que el artículo 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, estipula que, cada sujeto obligado deberá contar con un Comité de Transparencia colegiado que tendrá las atribuciones que establece esta Ley.

Que el artículo 21 de la misma Ley, considera que cada Comité se conformará por tres integrantes del sujeto obligado, designados por su titular, de acuerdo a las siguientes características:

- I. Los integrantes del Comité de Transparencia serán designados mediante acuerdo firmado por el titular del sujeto obligado, pudiendo repetir el cargo indefinidamente;
- II. Una vez conformado el Comité, sus integrantes deberán votar para elegir un Presidente;
- III. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán un nivel jerárquico mínimo de director o su equivalente;
- IV. Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona;
- V. Los integrantes del Comité de Transparencia no percibirán remuneración alguna adicional a sus percepciones como integrante del sujeto obligado, y
- VI. Para la designación de los integrantes del Comité de Transparencia se procurará que haya igualdad de género.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

El Comité de Transparencia sesionará las veces necesarias para desahogar los temas que son de su competencia de acuerdo a lo establecido por esta Ley y la Ley General. No podrán celebrarse menos de dos sesiones al mes.

Las resoluciones del Comité de Transparencia deberán ser fundadas y motivadas y quedarán asentadas en acta firmada por los integrantes. Estas actas tendrán carácter de información pública.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

Todos los integrantes del sujeto obligado deberán facilitar el trabajo del Comité brindando la información que el mismo solicite de manera clara, completa y en el menor tiempo posible.



Que el artículo 22 de la multicitada Ley, considera que cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones, para lo cual se deberá considerar el plazo de conservación de la información establecido en la normatividad aplicable;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los integrantes del sujeto obligado y de la Unidad de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al Instituto de Transparencia, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 124 de la presente Ley;
- IX. Solicitar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 131 de la presente Ley, y
- X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Que el artículo 113 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, considera que, cada responsable deberá contar con un Comité de Transparencia, el cual se integrará y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y demás normativa aplicable.



Que el artículo 114 de la misma Ley estipula que, el Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar, realizar y supervisar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los Datos Personales en la organización del Responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia, en coordinación con el oficial de protección de Datos Personales, en su caso;
- II. Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;
- III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los Datos Personales, o se declare improcedente, por cualquier causa, el ejercicio de alguno de los Derechos ARCO;
- IV. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de esta Ley y demás ordenamientos que resulten aplicables en la materia;
- V. Coordinar el seguimiento y cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Instituto de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de Datos Personales, y
- VII. Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado Tratamiento de Datos Personales.



Contenido

CAPÍTULO I	7
DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPÍTULO II	9
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	9
CAPÍTULO III	10
DE LOS PRINCIPIOS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	10
CAPÍTULO IV	12
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	12
CAPÍTULO V	15
DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	15
CAPÍTULO VI	16
DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	16
CAPÍTULO VII	17
DEL INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES	17
TRANSITORIOS	18



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a las Direcciones y Unidades Administrativas del Honorable Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla, y tienen por objeto regular la integración, operación y funcionamiento del Comité de Transparencia, con el propósito de garantizar la observancia de la normatividad que rige las materias de Transparencia, Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acta:** Documento escrito que hace constar los acuerdos y decisiones tomadas en relación con lo acontecido durante la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Transparencia;
- II. **Áreas:** Instancias que por sus atribuciones y responsabilidades cuentan o puedan contar con la información. Todas aquellas direcciones y Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento;
- III. **Comité de Transparencia:** Órgano colegiado al que hace referencia el Capítulo II del Título Segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
- IV. **Derecho de Acceso a la Información Pública:** Derecho fundamental que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la presente Ley;
- V. **Documento:** Todo registro de información en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Es el caso de reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, ya sea que se encuentre soportado en un medio escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro;
- VI. **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- VII. **Formatos Abiertos:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de



forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

- VIII. Formatos Accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- IX. 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;
- X. Información Pública:** Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o cualquiera que el desarrollo de la ciencia o la tecnología permita que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven, incluida la que consta en registros públicos;
- XI. Instituto de Transparencia:** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;
- XII. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIII. Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
- XIV. Ley de Protección de Datos Personales:** La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla
- XV. Obligaciones de Transparencia:** La información que los sujetos obligados deben difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, a través de sus sitios web y de la Plataforma Nacional, sin que para ello medie una solicitud de acceso
- XVI. Lineamientos:** Los Lineamientos para la Integración, Operación y Funcionamiento del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento;
- XVII. Modalidad de entrega:** El formato a través del cual se puede dar acceso a la información,
- XVIII. Solicitud de acceso a la información:** La descripción de los contenidos a los que el solicitante desea tener acceso; y
- XIX. Unidad de Transparencia:** La Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General.



CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 3. El Comité de Transparencia se conformará por tres integrantes del Ayuntamiento, propuestos por la persona Titular de la Presidencia Municipal y designados mediante acuerdo de Cabildo, quienes tendrán un nivel mínimo de Director General o su equivalente y no deberán depender jerárquicamente, entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona.

Artículo 4. Los integrantes del Comité de Transparencia no percibirán remuneración, prestación o compensación alguna adicional a sus percepciones como personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 5. Para la designación de integrantes del Comité de Transparencia se procurará que haya igualdad de género.

Artículo 6. Una vez aprobada la conformación del Comité, sus integrantes deberán celebrar la Primera Sesión Ordinaria (Sesión de Instalación del Comité de Transparencia) mediante la cual deberán presentar sus propuestas y votar para elegir a quienes fungirán como:

- I. Presidente o Presidenta del Comité de Transparencia
- II. Secretario o Secretaria del Comité de Transparencia
- III. Vocal Único del Comité de Transparencia

Las y los miembros propietarios podrán designar suplentes que tendrán las mismas funciones y obligaciones, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de los propietarios y tener relación de subordinación con los miembros propietarios.

Artículo 7. La persona nombrada como Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento, asistirá a todas las Sesiones con derecho a voz, pero sin voto, a efecto de que, en apego a sus atribuciones, brinde el asesoramiento técnico y acompañamiento para la presentación, revisión, desarrollo y resolución de los asuntos programados, pudiendo proponer e informar los asuntos relativos a las facultades, atribuciones y temas prioritarios de este Comité.

Artículo 8. Podrá participar como parte del Comité de Transparencia, la persona servidora pública designada como “oficial de protección de Datos Personales”, quien deberá contar con la jerarquía o posición dentro del Ayuntamiento que le permita implementar políticas



transversales en esta materia y será designado atendiendo a su experiencia y cualidades profesionales, por la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 9. Los integrantes del Comité de Transparencia estarán en funciones por el tiempo que duren en su encargo durante el periodo administrativo y, en caso de ser removidos o separados de la Administración Pública Municipal de manera anticipada, se deberá designar a propuesta del Presidente o Presidenta en un término no mayor a 5 días hábiles posteriores a la notificación de este hecho, a la persona que deberá de sustituirlo como integrante de este Comité.

Artículo 10. A las sesiones podrán asistir en calidad de invitados con voz, pero sin voto, los Titulares de las Unidades Administrativas o personal del Ayuntamiento que sean convocados por el Comité para coadyuvar a presentar, aclarar, desahogar y/o revisar los asuntos que sean de su competencia derivado de las atribuciones y responsabilidades conferidas.

CAPÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 11. Los principios que el Comité de Transparencia y los resguardantes de información pública deberán observar, en materia de transparencia y acceso a la información pública, son los siguientes:

- I. **Certeza:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del Comité de Transparencia son apegadas a derecho y garantiza que las acciones realizadas sean completamente verificables, fidedignas y confiables;
- II. **Imparcialidad:** Cualidad que debe tener el Comité de Transparencia respecto de sus actuaciones de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;
- III. **Independencia:** Cualidad que debe tener el Comité de Transparencia para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna, en el cabal ejercicio de las atribuciones que la normativa vigente les confiere;
- IV. **Legalidad:** Obligación del Comité de Transparencia de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;
- V. **Máxima publicidad:** El Comité de Transparencia privilegiará que la información en posesión del Ayuntamiento sea pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un



claro régimen de excepciones establecidas en la Ley de Transparencia y demás normativa aplicable;

- VI. **Objetividad:** El Comité de Transparencia está obligado a ajustar su actuación a los supuestos de ley que deben aplicarse al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos con base en la evidencia disponible, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales; y
- VII. **Transparencia:** Obligación del Comité de Transparencia de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como, dar acceso a la información que así resuelvan.

Artículo 12. Los principios que el Comité de Transparencia y los responsables deberán observar, en materia de Protección de Datos Personales, son los siguientes:

- I. **Calidad:** Los responsables adoptarán las medidas para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, para no alterar su veracidad;
- II. **Consentimiento:** El tratamiento de datos personales en posesión del Ayuntamiento contará con el consentimiento de su titular previo al tratamiento, salvo los supuestos de excepción previstos en la Ley de Protección de Datos Personales y demás disposiciones legales aplicables;
- III. **Finalidad:** Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera;
- IV. **Información:** El responsable deberá informar al titular de los datos sobre las características principales del tratamiento, la finalidad y cualquier cambio del estado relacionados con sus datos personales;
- V. **Lealtad:** El responsable no podrá obtener, recolectar, recabar, tratar, o transferir datos personales, a través de medios engañosos, fraudulentos desleales o ilícitos, privilegiando la protección de los intereses de privacidad de la o el titular de la información;
- VI. **Licitud.** El tratamiento de datos personales por parte del responsable deberá sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable le confiera;
- VII. **Proporcionalidad:** El responsable solo deberá tratar los datos personales adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento; y
- VIII. **Responsabilidad:** El responsable cumplirá con los principios de protección de datos establecidos en la Ley de la materia, y deberá adoptar las medidas necesarias para su aplicación. Lo anterior cuando los datos fueren tratados por un encargado o tercero a solicitud del Sujeto Obligado.



Artículo 13. Los principios que el Comité de Transparencia y los responsables deberán observar, en materia de gestión documental y administración de archivos, son los siguientes:

- I. **Conservación:** Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo;
- II. **Procedencia:** Conservar el origen de cada fondo documental producido por los Sujetos Obligados, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional;
- III. **Integridad:** Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;
- IV. **Disponibilidad:** Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo; y
- V. **Accesibilidad:** Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con la Ley de la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 14. Además de las funciones conferidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla en su artículo 22 y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla en su artículo 114, el Comité de Transparencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar a través del Titular de la Unidad de Transparencia, la colaboración de las Unidades Administrativas, para atender las Solicitudes de Acceso a la Información y dar el seguimiento respectivo hasta la determinación y entrega de las respuestas en formatos accesibles y abiertos;
- II. Requerir la asistencia de cualquier persona servidora pública del Ayuntamiento, a efecto de que exhiban ante el Comité, la información clasificada o por clasificarse, así como para aclarar y asesorar en aspectos técnicos o administrativos vinculados con dicha determinación.
- III. Compilar y verificar semestralmente el índice de los expedientes clasificados como reservados e instruir su publicación en formatos abiertos.
- IV. Vigilar e impulsar el cumplimiento de los requerimientos y resoluciones emitidos por el Pleno del ITAIPUE o por el INAI respecto del cumplimiento de obligaciones de transparencia y atención a las solicitudes de acceso a la información.



- V. Atender en coordinación con la Unidad de Transparencia, los recursos de revisión, las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y los dictámenes de incumplimiento de verificación notificados o dictados por el ITAIPUE.
- VI. Diseñar y presentar el Plan Anual de Trabajo en el que se establecerán los objetivos, estrategias y acciones para el cumplimiento de las atribuciones, la implementación de procedimientos y mecanismos para asegurar la mayor eficiencia en la atención de solicitudes de acceso a la información, el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y la capacitación de los servidores públicos responsables de generar y/o resguardar información pública en el H. Ayuntamiento.
- VII. Aprobar y vigilar la implementación de programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y clasificación de archivos:
- VIII. Aprobar en la última Sesión Ordinaria del año, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal siguiente:

Artículo 15. En aquellos casos en que el Comité considere que alguno de los asuntos tratados representa una probable comisión de alguna falta administrativa, deberá hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control adjuntando toda la documentación de expediente que sustenten la presunta responsabilidad administrativa.

Artículo 16. Las obligaciones comunes de todos los integrantes del Comité de Transparencia son:

- I. Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité de Transparencia;
- II. Solicitar al Presidente del Comité, la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones programadas;
- III. Intervenir de manera fundada y motivada en las discusiones del Comité de Transparencia;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones del Comité de Transparencia;
- V. Revisar las actas, acuerdos y resoluciones de cada Sesión del Comité de Transparencia y, en su caso, emitir comentarios;
- VI. Firmar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia, para hacer constar su asistencia y participación en ellas y;
- VII. Proponer la asistencia y participación de personas servidoras públicas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité de Transparencia.



Cuando exista un posible conflicto de interés, en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica Municipal y las demás disposiciones aplicables, la persona integrante del Comité de Transparencia en cuestión deberá excusarse de intervenir en el tratamiento y resolución del asunto, fundando y motivando dicha decisión, lo que quedará asentado en el acta de que se trate.

Artículo 17. La persona designada como Presidente o Presidenta del Comité de Transparencia tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Presidir las sesiones del Comité de Transparencia;
- II. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para que el Comité cumpla con las obligaciones mandatadas por la normatividad aplicable y vigente de la materia.
- III. Moderar las intervenciones de los integrantes y procurar que las Sesiones que se celebren, se desarrollen sin contratiempos.
- IV. Formular los análisis y proyectos que requiera el Comité de Transparencia para el cumplimiento de sus responsabilidades;

Artículo 18. La persona designada como Secretario o Secretaria del Comité de Transparencia tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Preparar la propuesta del orden del día de las Sesiones del Comité de Transparencia e integrar la documentación soporte para la realización de las mismas;
- II. Convocar por instrucciones del Presidente del Comité de Transparencia, a los integrantes e invitados en su caso, para la celebración de las sesiones poniendo a su disposición toda la información y/o documentación para una revisión previa de los asuntos a tratar.
- III. Recabar las firmas de los integrantes y participantes en su caso, en las actas aprobadas de las sesiones celebradas;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité de Transparencia hasta su cumplimiento;
- V. Llevar el Control de las Actas, Acuerdos y Resoluciones del Comité y los soportes documentales de las mismas.
- VI. Escanear y gestionar la publicación de las Actas del Comité de Transparencia durante el periodo de carga posterior al cierre del periodo trimestral de conformidad con el artículo 77 fracción XXXIX de la Ley de Transparencia;



- VII. Comunicar los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia a la Unidad de Transparencia y las demás Unidades Administrativas competentes para su conocimiento y atención.
- VIII. Las demás que le encomiende directamente el Comité de Transparencia mediante acuerdo o resolución vigente.

Artículo 19. La persona nombrada como Titular de la Unidad de Transparencia y asistente permanente a las Sesiones del Comité de Transparencia tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Asesorar técnicamente al Comité de Transparencia en la implementación de mecanismos y procedimientos para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades;
- II. Informar a los integrantes del Comité de Transparencia sobre los avisos, requerimientos, recomendaciones y comunicados emitidos por el INAI, el ITAIPUE, la Auditoría Superior del Estado de Puebla, el Ayuntamiento o cualquier otra autoridad competente en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales;
- III. Dar cuenta del reporte de gestión y seguimiento de las Solicitudes de Acceso a la Información recibidas;
- IV. Dar a conocer al inicio de cada periodo administrativo, y en caso de registrarse actualizaciones, el marco normativo aplicable en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y;
- V. Realizar al inicio de cada periodo administrativo, las gestiones de verificación para actualizar la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia y la Tabla de Actualización y Conservación de la Información Pública.

CAPÍTULO V

DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 20. El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria 2 veces al mes y de forma extraordinaria las veces necesarias para desahogar los temas que son de su competencia de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales.

Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria, se requerirá la presencia de al menos dos de los tres integrantes o sus suplentes acreditados. En el caso de que no exista quorum, la



sesión se pospondrá y se convocará para tal efecto al siguiente día hábil, no siendo necesaria convocatoria escrita ni modificación del orden del día, hecho que se asentará en el acta de la siguiente sesión que se celebre.

Artículo 21. El Comité de Transparencia adoptará sus acuerdos y resoluciones por mayoría de votos. En caso de que exista empate en algún asunto relativo a una sesión en la que estén presentes solamente dos integrantes, y uno de ellos sea el Presidente, éste último tendrá voto de calidad.

Artículo 22. El Secretario del Comité de Transparencia enviará a los integrantes, las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias a través de los medios de comunicación y contacto autorizados por el Ayuntamiento, adjuntando la documentación e información necesaria para la revisión previa de los asuntos a tratar.

Artículo 23. Se entenderán por acuerdos, las decisiones e indicaciones que este órgano colegiado apruebe por motivo de las gestiones administrativas realizadas y las instrucciones dictadas para el cumplimiento de las mismas, tomando los primeros dígitos de la clave del acta correspondiente y agregando al final "AC" para acuerdo y el número consecutivo a 2 dígitos para identificar el número de acuerdo.

Artículo 24. Se entenderán por resoluciones, las determinaciones de este Comité en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación o desclasificación de la información, declaración de inexistencia o incompetencia y las instrucciones dictadas para el cumplimiento de las mismas tomando los primeros dígitos de la clave del acta correspondiente y agregando al final RE para resolución y el número consecutivo a 2 dígitos para identificar el número de acuerdo.

CAPÍTULO VI

DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 25. De cada sesión que celebre el Comité, la persona nombrada como Secretario o Secretaria del Comité de Transparencia redactará un acta en la que deberá constar el número de sesión de la que se trate, enunciar el nombre y cargo de quienes asisten a la reunión, el lugar, la fecha, la hora de inicio y la hora de cierre de la sesión, el orden del día, el desarrollo de la sesión, los motivos y fundamentos de los acuerdos y resoluciones tomados en la misma, así como los plazos para su cumplimiento y sentido de la votación.



Al finalizar la Sesión, el acta deberá ser leída en voz alta y la persona designada como Secretario o Secretaria del Comité procederá a recabar las firmas de las y los integrantes presentes que participaron en la Sesión.

Artículo 26. El orden del día de las sesiones deberá contener al menos los siguientes puntos:

- I. Pase de Lista de Asistencia y Declaración de Quórum Legal.
- II. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Orden del Día.
- III. Análisis, discusión y en su caso, aprobación de los asuntos de la competencia del Comité (determinaciones en materia de ampliación de plazo, declaratoria de inexistencia o de incompetencia, clasificación de la información, etc.).
- IV. Asuntos Generales.
- V. Clausura de la Sesión.

Artículo 27. Las actas de las sesiones deberán firmarse de manera autógrafa por cada uno de los integrantes que hayan estado presentes en la sesión, debiendo firmar la persona Titular de la Unidad de Transparencia, quien participará como Asesor Técnico del Comité y en su caso, los invitados a participar para el desahogo de los asuntos tratados.

Artículo 28. Las actas de las sesiones del Comité de Transparencia deberán identificarse con numero ordinales consecutivos, iniciando con la Primera Sesión Ordinaria (Sesión de Instalación), tomando en cuenta que, al inicio de cada periodo administrativo del Ayuntamiento al integrarse un nuevo Comité de Transparencia, de deberá reiniciar la numeración para identificar las actas de este órgano colegiado.

La clave de las Actas se conformará por una serie de letras, números y caracteres considerando CT por Comité de Transparencia, MPRB por Municipio de Palmar de Bravo, SO o SE (según corresponda) por Sesión Ordinaria o Sesión Extraordinaria y agregando al final la fecha en la que se llevó a cabo la sesión (en formato ddmmaa), quedando la propuesta de la siguiente manera: CT-MPBR/SO/NN/DDMMAA.

CAPÍTULO VII

DEL INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Artículo 29. El Comité de Transparencia podrá imponer a las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento las medidas de apremio y sanciones contempladas en la Ley General, la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y la demás



normatividad aplicable y vigente en la materia, para asegurar el cumplimiento de las determinaciones de los presentes Lineamientos.

Artículo 30. En caso de que el incumplimiento de las determinaciones y resoluciones del Comité de Transparencia implique la presunta comisión de un delito, el Comité de Transparencia deberá notificar al Órgano Interno de Control para denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Artículo 31. Ante el supuesto de incumplimiento o desacato por parte de alguno de los integrantes del Comité de Transparencia, se deberán imponer las sanciones y medidas de apremio consideradas en la Ley General, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la demás normatividad aplicable, independientemente de las resoluciones impuestas para su separación del encargo en el Comité y/o remoción o baja como servidor público del Honorable Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por el Comité de Transparencia y estarán vigentes hasta el término del periodo administrativo 2024-2027 del Honorable Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla.

SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las contenidas en los presentes Lineamientos.

TERCERO. - Corresponde al Comité de Transparencia en funciones, la interpretación, actualización y vigilancia de cumplimiento de los presentes Lineamientos; para los efectos legales y administrativos, este Órgano Colegiado será el encargado de resolver los casos no previstos en los mismos.