



REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer las disposiciones generales sobre la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas (ASE) con el propósito de garantizar la observancia de los principios, bases y procedimientos que rigen en la materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en términos de las disposiciones aplicables.

Segundo. Lo establecido en las presentes Reglas de Operación es aplicable a las personas servidoras públicas de la ASE, respecto del trámite y atención de los asuntos competencia del Comité de Transparencia.

Tercero. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, 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. **Acuerdo:** Contenido total en donde se fundan y motivan las determinaciones del Comité;
- III. **ASE:** Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas;
- IV. **Comité de Transparencia:** Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto;
- V. **Enlace de Transparencia:** Las personas servidoras públicas designadas con tal carácter por las/los Titulares de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y protección de datos personales, y atender las solicitudes que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, asigne la Unidad de Transparencia y/o el Comité;
- VI. **Derechos ARCO:** los derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos personales, así como la oposición al tratamiento de los mismos;
- VII. **ITAIT:** Instituto de Transparencia de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales del Estado de Tamaulipas;



- VIII. **Ley de Transparencia Local:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;
- IX. **Ley de Protección de Datos:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas;
- X. **Lineamientos Técnicos Generales:** Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XI. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas;
- XII. **Reglas de operación:** Las presentes Reglas de Operación del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas;
- XIII. **Sesión ordinaria:** Acto protocolario que lleva a cabo el Comité de Transparencia y se desarrolla en la fecha establecida el calendario de sesiones;
- XIV. **Sesión extraordinaria:** Acto protocolario que lleva a cabo el Comité de Transparencia y se desarrolla sin fecha preestablecida, para tratar un asunto especial o emergente;
- XV. **Unidades Administrativas:** Las que señala el artículo 5 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado; y

Los demás términos que deriven de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Cuarto. El Comité de Transparencia es el órgano colegiado al interior de la ASE, el cual es integrado por tres miembros, y será la autoridad máxima en materia del derecho de acceso a la información y en la protección de datos personales; encargado de aprobar las determinaciones sobre la clasificación, desclasificación, inexistencia, incompetencia y ampliación del plazo de respuesta de las solicitudes relativas a acceso a la información y datos personales, en posesión de este órgano autónomo.

Cada integrante deberá firmar el acta correspondiente o documentación de la materia, y participar en las respectivas sesiones.

Quinto. Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en

una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular de la ASE tendrá que nombrar a la persona que lo supla.

Los miembros propietarios de los Comités de Transparencia contarán con los suplentes designados, de conformidad con la normatividad interna, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de jerarquía inferior a la de dichos propietarios. Las personas suplentes designadas tendrán voz y voto, y firmarán las actas de las sesiones a las que asistan en esa calidad.

Sexto. De conformidad con el artículo 37 de la Ley de Transparencia Local, y en referencia al Acuerdo para la Integración del Comité de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado, emitido por el Auditor Interino el doce de febrero del año en curso, el Comité de Transparencia se conformará de la siguiente forma:

- I. Presidente: La persona Titular del Órgano Interno de Control;
- II. Secretario: La persona Titular de la Dirección de Control y Evaluación;
- III. Vocal: La persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Séptimo. El Comité de Transparencia podrá invitar a sus sesiones a las personas titulares de las unidades administrativas o sus equivalentes o algún otro servidor público en caso justificable que proponga la clasificación o declaren la inexistencia de información que será tratada en la sesión, con la finalidad de desahogar el asunto.

Las personas invitadas por el Comité de Transparencia tendrán voz, pero no voto, en la sesión que participen.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES

Octavo. El Comité de Transparencia, en materia de acceso a la información, tendrá las atribuciones enmarcadas en el artículo 38 de la Ley de Transparencia Local, y en materia de protección de datos personales, se ajustarán a las previstas en el artículo 116 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

Noveno: Los integrantes del Comité de Transparencia vigilarán en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, las cuales deben ser del conocimiento y observancia especialmente por los Enlaces de transparencia de las Unidades Administrativas y de manera general por todas las personas servidoras públicas de la ASE como parte integral del Sujeto Obligado.



CAPÍTULO IV FUNCIONES

Décimo: Además de las funciones contenidas en los artículos 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y 116 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, el Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar las reglas de Operación para su funcionamiento;
2. Requerir a través de los Enlaces de Transparencia, el seguimiento correspondiente sobre la atención a las solicitudes de información y de derechos ARCO;
3. Establecer, en su caso, los plazos y procedimientos internos para dar trámite a las solicitudes de transparencia, acceso a la información y protección de datos recibidas, los cuales aseguren la mayor eficiencia en la gestión;
4. Instruir a la Unidad de Transparencia a notificar las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia;
5. Acatar en sus términos, las resoluciones que emita el ITAIT y proveer lo necesario para su cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas responsables;
6. Exhortar a las personas servidoras públicas, a cumplir con los principios, bases y procedimientos que rigen en la materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, debiendo atender con celeridad y eficiencia los requerimientos específicos que les sean formulados, respetando estrictamente los plazos y términos establecidos internamente;
7. Las demás que deriven de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES

Décimo primero. El Comité de Transparencia, será la autoridad máxima al interior del Sujeto Obligado en materia del Derecho de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual sesionará cada trimestre de manera ordinaria, conforme al Calendario establecido en cada ejercicio fiscal; así como de manera extraordinaria las veces que considere necesarias de conformidad a la normativa interna. Las sesiones se podrán celebrar de manera presencial, electrónica o de manera híbrida.

Décimo segundo. Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria se requerirá la presencia de por lo menos dos integrantes del Comité de Transparencia o en su caso dos de sus respectivos suplentes designados.

En el caso de que no exista quorum, la sesión se pospondrá y se convocará para tal efecto al día hábil siguiente. El hecho se asentará en el acta de la siguiente sesión que se celebre.

Décimo tercero. Las decisiones del Comité de Transparencia se adoptarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes en la sesión. En caso de que exista empate el Presidente tendrá el voto de calidad.

Décimo cuarto. El Comité de Transparencia, enviará por correo electrónico o por oficio a sus integrantes y a las personas invitadas, la convocatoria y orden del día de la sesión ordinaria y/o extraordinaria, la cual deberá ser remitida en el plazo de cuando menos 48 horas de anticipación. Tratándose de sesiones extraordinarias dicha documentación se enviará, de ser posible, cuando menos 24 horas de anticipación.

De manera excepcional, la convocatoria se podrá notificar fuera del plazo mencionado, siempre y cuando las unidades administrativas o alguno de los miembros del Comité lo justifiquen.

Décimo quinto. La convocatoria a la sesión deberá contener, lo siguiente:

- I. Orden del día;
- II. Fecha, hora y lugar en que la sesión vaya a celebrarse;
- III. Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria); y
- IV. Forma en que se llevará a cabo la sesión (física, remota o híbrida)

Los documentos, soporte para el análisis y discusión de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente, se enviarán de manera electrónica y su disponibilidad se notificará mediante la convocatoria.

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

- I. Lista de asistencia, declaración del quorum legal y apertura de la sesión;
- II. Relación de asuntos para análisis, y en su caso, observaciones para poder confirmar, modificar, revocar o aprobar la inexistencia, incompetencia, clasificación de la información como confidencial o reservada o ampliación de plazo;
- III. Asuntos generales, si hubieren; y
- IV. Cierre de la sesión.

Décimo séptimo. Las actas y acuerdos de las sesiones se entenderán por aprobadas en el momento que sean firmadas por los integrantes del Comité de Transparencia.

Décimo octavo. Las sesiones serán conducidas por el presidente del Comité de Transparencia o su suplente. Cada integrante del Comité de Transparencia o suplente podrá externar su voto u opinión disidente o particular, y quedará asentado en el acta respectiva.

Los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia serán de cumplimiento obligatorio para sus integrantes, así como para la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas de la ASE.

Décimo noveno. Los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia en cada sesión, serán notificados, según sea el caso y enviado por correo electrónico o por oficio, a la Unidad de Transparencia, así como a las unidades administrativas que hayan sometido a su consideración los asuntos correspondientes.

El Comité de Transparencia podrá promover la implementación de acciones derivadas de los acuerdos tomados en las sesiones y coadyuvar al cumplimiento de la normativa en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, rendición de cuentas y apertura institucional.

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES

Vigésimo. Son obligaciones de los integrantes del Comité:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Solicitar al Presidente, la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- III. Proponer la asistencia de determinados servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, se considere deban asistir a las sesiones;
- IV. Intervenir en las discusiones del Comité;
- V. Emitir su voto respecto de los asuntos que sean tratados en las sesiones;
- VI. Revisar las actas de cada sesión y, en su caso, emitir comentarios respecto a las mismas;
- VII. Firmar las actas de las sesiones, en caso de haber estado presente en ellas;
- VIII. Las demás que les correspondan de conformidad con la normatividad aplicable.



Vigésimo primero. Son funciones enunciativas, más no limitativas del Presidente del Comité de Transparencia:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Instruir lo necesario al Secretario para garantizar la realización de las sesiones del Comité;
- III. Presidir, dirigir y coordinar las sesiones del Comité;
- IV. Proveer lo necesario para garantizar el cumplimiento de las determinaciones del Comité;
- V. Resguardar la información generada por el Comité;
- VI. Formular los análisis y proyectos que requiera el Comité para su funcionamiento;
- VII. Las demás que se determinen por el Comité y demás disposiciones aplicables.

Vigésimo segundo. Son obligaciones de la persona que ejerza como Secretario, las siguientes:

- I. Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesiones del Comité;
- II. Formular la propuesta de orden del día de las sesiones del Comité e integrar la documentación soporte;
- III. Notificar a los integrantes del Comité, la convocatoria para la celebración de las sesiones; así como entregar a éstos, la documentación soporte;
- IV. Elaborar el acta de la sesión, someterla a consideración de sus integrantes, y recabar la firma de éstos;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- VI. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- VII. Llevar el control y registro de las actas;
- VIII. Realizar lo conducente para la publicación de las actas y resoluciones del Comité;
- IX. Notificar las resoluciones o determinaciones del Comité; y
- X. Las demás que sean encomendadas por el Comité y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Vigésimo tercero. Son funciones de la Unidad de Transparencia, además de las contenidas en los artículos 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y 119 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, las siguientes:



1. Registrar las solicitudes presentadas;
2. Turnar a las Unidades Administrativas las solicitudes de información o de derechos ARCO;
3. Remitir al solicitante, la información que las Unidades Administrativas envíen como respuesta a su solicitud, dentro de los plazos legales;
4. Concentrar las respuestas que provengan de dos o más Unidades Administrativas, de tal manera que se notifique al particular una respuesta conjunta a su solicitud;
5. Dar aviso al superior jerárquico del servidor público que se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en relación con los asuntos competencia de ésta;
6. Realizar las observaciones pertinentes a las respuestas proporcionadas por las Unidades Administrativas con la finalidad de robustecer las mismas;
7. Solicitar al Presidente del Comité de Transparencia, convoque a sus integrantes a sesión, cuando alguna unidad administrativa solicite ampliación de plazo, incompetencia, inexistencia, clasificación de confidencialidad o reserva de información, y
8. Las demás que deriven del marco normativo aplicable.

CAPÍTULO VIII

ENLACES DE TRANSPARENCIA

Vigésimo cuarto. Las/los Enlaces de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

1. Ser el vínculo entre su Unidad Administrativa, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, en todo lo relacionado con los asuntos de su competencia;
2. Atender y coordinar, con el personal de la Unidad Administrativa correspondiente, todo lo relacionado con las solicitudes de información y de derechos ARCO que le sean turnadas por la Unidad de Transparencia;
3. Entregar en la modalidad solicitada las versiones públicas, que en atención a solicitudes o en cumplimiento de recursos de revisión deban ponerse a disposición del solicitante;
4. Recibir y dar atención a las notificaciones de Recursos de Revisión que le sean remitidas por la Unidad de Transparencia;
5. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia, en los cumplimientos a las resoluciones de los recursos de revisión que emita el ITAIT.
6. Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia a las que sean convocadas, a efecto de emitir sus comentarios y observaciones respecto de las solicitudes de información que les hayan sido turnadas a las Unidades Administrativas de su competencia;



7. Capacitarse en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
8. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información, así como la protección de datos personales.
9. Actualizar y publicar la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el Portal de Internet de la ASE, conforme a los Lineamientos Técnicos Generales y el Instructivo para carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y el Portal de Internet de la ASE.
10. Identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones;
11. Remitir los acuses de carga a la Unidad de Transparencia;
12. Atender las observaciones que, en la publicación de su información, les realice la Unidad de Transparencia

Vigésimo quinto. Las respuestas a las solicitudes que generen las Unidades Administrativas, deberán:

1. Ser claras, congruentes y exhaustivas, utilizando lenguaje sencillo y de fácil comprensión;
2. Estar fundadas y motivadas de conformidad con la Ley en la materia;
3. Estar dirigidas al Comité a través de la Unidad de Transparencia, cuando se trate de ampliación de plazo, incompetencia, inexistencia, clasificación de confidencialidad o reserva; en los casos que la información sea pública o se trate de requerimientos de información adicional, deben estar dirigidas únicamente a la Unidad de Transparencia;
4. Estar firmadas por los Titulares de las áreas, en caso de que no sea posible, podrán ser firmadas por el servidor público que ocupe el cargo inmediato inferior.

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES

Vigésimo sexto. En el caso de que alguna Unidad Administrativa incumpla con las obligaciones señaladas en el Capítulo anterior, la Unidad de Transparencia dará aviso al superior jerárquico de la respectiva Unidad Administrativa, así como al Comité de Transparencia.



Vigésimo séptimo. Son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, las previstas en el artículo 187 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Vigésimo octavo. De acuerdo a lo establecido por los artículos 189 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y 38 del Reglamento Interior, el Órgano Interno de Control, podrá hacerse sabedor de los incumplimientos a las obligaciones previstas en el artículo anterior, y en su caso, iniciar el procedimiento administrativo correspondiente, sujetándose a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

CAPÍTULO X

DE LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

Vigésimo noveno. La aplicación e interpretación, para efectos administrativos de las presentes Reglas de Operación, así como la resolución de los casos no previstos, corresponderá al Comité de Transparencia.

TRANSITORIOS

Único. Las presentes Reglas entrarán en vigor el día de su emisión.

Ciudad Victoria, Tamaulipas; a dos de mayo de dos mil veinticuatro.