



**Ciudadana María Fernanda Dorantes Núñez**, Presidente Municipal de Catazaja, Chiapas; con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 y 82 párrafo II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 39, 40 fracciones I, II, X y XIII, 133, 134, 135, 136, 137, 138, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas; y 26 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Catazaja, Chiapas; y

### **C o n s i d e r a n d o**

Que de acuerdo al artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es facultad de los municipios aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que el artículo 133 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, señala que: “Los Ayuntamientos expedirán de acuerdo con las bases normativas que establece la presente Ley, los reglamentos gubernativos, bandos de policía, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general”.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6, establece que la manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, los derechos de terceros, provoque algún delito o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan las leyes.

Que el Municipio de Catazaja, de conformidad con el Artículo 1 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reúne las condiciones de sujeto obligado. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en su artículo 3 establece que toda persona en el Estado de Chiapas gozará de las garantías individuales y sociales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como de los Derechos Humanos contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos proclamados y reconocidos por la Organización de las Naciones Unidas.

Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, en su artículo 47, establece que están obligados al cumplimiento de la presente Ley, Los organismos públicos que integran el Poder Ejecutivo del Estado; los organismos públicos que integran el Poder Legislativo del Estado; los organismos públicos que integran el Poder Judicial del Estado; los organismos públicos que integran los Ayuntamientos o Concejos Municipales; los órganos u organismos públicos autónomos del Estado; los partidos políticos, y los candidatos independientes; las empresas de participación estatal o municipal; los fideicomisos y fondos públicos que cuenten con financiamiento público parcial o total, o con la participación de entes públicos; los sindicatos que reciban y/o ejerzan recursos públicos en los ámbitos estatal o municipal; cualquier persona física o moral que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal o que ejerzan actos de autoridad.

Que la Ley de Transparencia y el Acceso a la Información Pública para el Estado de Chiapas, en su artículo 202, establece que atendiendo a su naturaleza y características propias, los sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán mediante Reglamentos, normatividad interna o acuerdos de carácter general, las instancias, los órganos administrativos, la forma, términos y procedimientos internos necesarios para transparentar el ejercicio de sus funciones y proporcionar a los particulares el acceso a la información pública, criterios y procedimientos para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública, siempre de conformidad con las bases y principios establecidos en la Ley y la Ley General.

Por las consideraciones antes expuestas y fundadas, los integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Catazaja, Chiapas, aprobaron mediante Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo **número XXV, en el Punto Cuarto del Orden del Día, celebrada el día 07 del mes de Abril del año dos mil diecisiete**, el siguiente:

## **Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Catazaja, Chiapas.**

### **Título Primero De la Transparencia y Acceso a la Información Pública Capítulo Único Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden e interés público, y de obligatoria observancia para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Catazaja, así como de los organismos públicos descentralizados de la misma. Tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, en lo relativo a la Administración Pública Municipal, así como de los organismos públicos descentralizados.

**Artículo 2.-** Son objetivos del presente reglamento:

I.- Garantizar a las personas el ejercicio del derecho a la información reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como un derecho humano y fundamental, facilitando los medios y herramientas para hacerlo.

II.- Consolidar la cultura de la transparencia y rendición de cuentas, en el Ayuntamiento, bajo los principios establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y el presente Reglamento.

III.- Llevar a cabo una adecuada y oportuna rendición de cuentas a los ciudadanos, a través de la generación, publicación y actualización permanente, de manera completa, veraz, oportuna y comprensible, de las obligaciones de transparencia que deberán de difundirse en los medios establecidos para ello.

IV.- Promover el establecimiento mecanismos y herramientas que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada, completa y accesible para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales del Municipio.

V.- Determinar las atribuciones y facultades del Comité de Transparencia, Unidades de Transparencia, Enlaces y Sub enlaces en la materia descrita.

VI.- Regular los procedimientos internos para la atención a las solicitudes de acceso a la información, de la publicación de las obligaciones de transparencia, medios de impugnación, así como el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas o cualquier autoridad en la materia.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- **Ajustes Razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida al sujeto obligado, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos.

II.- **Áreas:** Dependencias, Unidades Administrativas que cuentan o puedan contar con la información, previstas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Catazaja, Chiapas y las figuras previstas en los reglamentos respectivos de los organismos descentralizados.

III.- **Comité de Transparencia:** Al Comité Único de Transparencia de la Administración Pública Municipal de Catazaja, Chiapas.

IV.- **Unidad de Transparencia:** A la Coordinación General de la Unidad de Transparencia del Municipio de Catazaja, Chiapas y a las Unidades de Transparencia de los organismos descentralizados.

V.- **Enlaces de Transparencia:** Son los servidores públicos que fungen como el vínculo entre la Unidad de Transparencia y las áreas descritas en la fracción II.

VI.- **Sub enlaces de Transparencia:** Servidores públicos designados al interior de las áreas por los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades del Ayuntamiento, encargados de facilitar los trabajos en materia de transparencia y acceso a la información pública al Enlace de Transparencia.

VII.- **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

- a) **Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
- b) **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
- c) **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- d) **No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro.
- e) **Oportunos:** Son actualizados periódicamente, conforme se generen.

- f) **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto.
- g) **Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible.
- h) **Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática.
- i) **En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.
- j) **De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

VIII.- **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.

IX.- **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran 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 más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual; como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;

X.- **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias del Ayuntamiento y de los organismos descentralizados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

XI.- **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite del Ayuntamiento y sus organismos descentralizados.

XII.- **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.

XIII.- **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.

XIV.- **Información Confidencial:** La que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

XV.- **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.

XVI.- **Información parcialmente clasificada:** La información pública que cuente con una o varias partes que se clasifiquen como reservadas y/o confidenciales.

XVII.- **Instituto:** El Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

XVIII.- **Instituto Nacional:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

XIX.- **Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

XX.- **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XXI.- **Reglamento:** El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Catazaja, Chiapas.

XXII.- **Obligaciones de Transparencia:** La información que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público y actualizar de manera regular y permanente, a través de sus respectivos portales de transparencia en Internet y de la Plataforma Nacional, sin necesidad de que medie o se presente solicitud de información alguna, para procurar una adecuada y oportuna rendición de cuentas.

XXIII.- **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia.

XXIV.- **Portal de Transparencia:** Al Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Catazaja, Chiapas y a los portales de los Organismos Descentralizados.



XXV.- **Presidente:** Al Presidente del Comité de Transparencia.

XXVI.- **Recurso de Revisión:** El medio de impugnación con el que cuenta el solicitante para defender sus derechos constitucionales de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, previsto en el Capítulo I del Título Noveno de la Ley.

XXVII.- **Servidores Públicos:** Los mencionados en la Constitución Política del Estado de Chiapas y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

XXVIII.- **Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales previsto en el capítulo I del Título Segundo de la Ley General.

XXIX.- **Sujetos Obligados:** El Ayuntamiento de Catazaja, Chiapas y los Organismos Descentralizados del mismo.

XXX.- **Versión Pública:** Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

XXXI.- **Solicitante:** La persona física o moral que, por sí, o por medio de su representante formule una petición de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia, Portal de Transparencia del Ayuntamiento o ante la Plataforma Nacional de Transparencia.

XXXII.- **Clasificación:** El acto por el que se establece que la información tiene el carácter de reservada, parcialmente reservada o confidencial.

XXXIII.- **Desclasificación:** El acto por el que se determina la publicidad de un documento que anteriormente fue clasificado como información reservada o parcialmente reservada, pudiendo realizarse a iniciativa del Comité de Transparencia por resolución del Instituto.

XXXIV.- **Información Reservada:** La información pública clasificada, cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido al público, por disposición expresa de la Ley.

**Artículo 4.-** Las áreas en el ámbito de sus competencias y de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley y en el presente Reglamento, estarán obligados a respetar el ejercicio del derecho que toda persona tiene de solicitar y recibir información pública y privilegiarán los principios y bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana sobre Derechos y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, además de aquella interpretación realizada por los órganos internacionales especializados, así como lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

**Artículo 5.-** Las áreas y entidades que cambien de denominación, sean de nueva creación o cuenten con nuevas facultades dentro del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Catazaja, Chiapas o sus decretos de creación, según sea el caso; contarán con un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado del Decreto por el que se modifican, crean o adicionan sus facultades, o a través de cualquier medio legal; para informar a la Unidad de Transparencia que corresponda de sus nuevas facultades u obligaciones, o de las que le fueron modificadas o suprimidas; lo anterior a efecto de suspender el término por un período de 30 días hábiles, para dar cumplimiento de sus obligaciones y esté en condiciones actualizar su información de acuerdo a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y el Reglamento.

En el caso de fusiones, la dependencia que subsista será la responsable de cumplir con las obligaciones que le correspondan más las de aquellas que resulten fusionadas.

**Artículo 6.-** El uso o destino que se haga de la información pública a la que se acceda por los procedimientos establecidos en la ley de la materia y en este Reglamento, será responsabilidad única y exclusiva del solicitante.

Cuando por circunstancias excepcionales, la información sea puesta a la vista del solicitante, ésta deberá estar disponible por un periodo de sesenta días hábiles; para que pueda ser consultada dentro de ese período; el Enlace deberá señalar el horario en el que el solicitante puede acudir a realizar la consulta. Éste último deberá abstenerse de causar daño o perjuicio a los documentos públicos, y guardarle debido respeto a los servidores públicos encargados de ponerle a la vista la información, caso contrario, se le retirará la información y se levantará el acta correspondiente.

En caso de que por el volumen de información o cualquier causa ajena a las partes no pudiera llevarse a cabo la consulta del total de los documentos en una sola visita, el solicitante podrá acudir en cualquier otra fecha consultar la información, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo establecido; en todos los casos el personal de la unidad de Transparencia o en su caso el Enlace, levantará acta circunstanciada de los hechos ante dos testigos en donde se pusieron a la vista los documentos.

**Artículo 7.-** La información pública, se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de las áreas en el momento de efectuarse la solicitud; salvo aquellos casos en los que deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

**Artículo 8.-** Las Áreas no están obligadas a realizar ningún tipo de análisis estudio o procesamiento de documentos, salvo en los casos en lo que sea parte del ejercicio de sus atribuciones o que su capacidad técnica se lo permita; por lo que los documentos se pondrán a disposición del solicitante en la forma en la que se encuentre en sus archivos; salvo la información clasificada.



## Título Segundo

### Principios Generales

#### Capítulo Único

#### De los Principios Rectores del Derecho de Acceso a la Información

**Artículo 9.-** En el ejercicio, tramitación e interpretación de la Ley General, la Ley, el presente reglamento y demás normatividad aplicable, las áreas deberán atender a los principios señalados en el presente Capítulo.

**Artículo 10.-** La transparencia y el derecho de acceso a la información se garantizará conforme a los principios rectores y bases generales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana sobre Derechos y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, además de aquella interpretación realizada por los órganos internacionales especializados, así como lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Chiapas.

**Artículo 11.-** Además de los Principios en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecidos en la Ley General, y para garantizar lo dispuesto en el presente Capítulo, en el ejercicio de sus respectivas funciones la Administración Pública Municipal y los Organismos Descentralizados deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios rectores:

I.- Toda persona tiene derecho de acceso a la información, sin discriminación por motivo alguno, por lo que está prohibida toda discriminación que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información Pública.

II.- Toda la información que se encuentre en posesión de los sujetos obligados, así como la información pública generada, obtenida, adquirida, recabada, transformada o administrada en el ejercicio de sus facultades, atribuciones y competencias será pública, completa, oportuna y accesible a cualquier persona, para lo cual deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca el presente Reglamento.

III.- En la generación, publicación y entrega de información, se garantizará que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

IV.- Se buscará, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje ciudadano, sencillo y comprensible para cualquier persona y se procurará, en la medida de sus posibilidades, su accesibilidad y traducción a las lenguas indígenas de mayor habla en el Estado, así como al lenguaje de señas.

V.- Deberá difundir proactivamente la información de interés público que se encuentre en su posesión.

VI.- El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad.

VII.- El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, tendrán algún costo para el solicitante.

VIII.- El derecho de acceso a la información pública sólo estará limitado por las excepciones de reserva de información y/o confidencialidad de la misma que se fundamenten en las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, y en caso de la reserva deberá estar forzosamente aprobada por el Comité de Transparencia.

IX.- Las diferentes áreas deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

X.- Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan al Ayuntamiento y a los organismos descentralizados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia, y hacerlo del conocimiento del Comité de Transparencia para que manifieste lo conducente en el ejercicio de sus atribuciones.

XI.- Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, las distintas áreas deberán demostrar fundada y motivadamente que la información solicitada no se refiere a alguna de sus facultades, competencias, funciones o las razones por las cuales no se encuentran dentro de sus archivos.

XII.- Todo procedimiento en materia de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases establecidas en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento, por lo que las áreas deberán evitar cualquier tipo de dilación en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

XIII.- En el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona, de conformidad con el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XIV.- Los demás que deriven de la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.

## Título Tercero

### De la Cultura de la Transparencia, de la Transparencia Proactiva y de la Apertura Gubernamental

#### Capítulo Único De la Promoción

**Artículo 12.-** La Administración Pública Municipal y los organismos descentralizados promoverán la capacitación de sus servidores públicos en forma permanente y continua, en materia del derecho de acceso a la información y datos personales; ya sea solo o en coordinación con el Instituto, la sociedad civil o cualquier ente público; por lo que podrá suscribir convenios relacionados con la capacitación en la materia, con cualquier ente público o privado, preferentemente los órganos locales y nacionales en la materia, así como con instituciones educativas o culturales.

**Artículo 13.-** La Administración Pública Municipal y los organismos descentralizados dentro de su ámbito de competencia deberán:

- I.- Desarrollar programas de formación de usuarios del derecho de acceso a la información pública para incrementar su ejercicio y aprovechamiento, privilegiando a integrantes de sectores vulnerables o marginados de la población.
- II.- Impulsar estrategias que pongan al alcance de los diversos sectores de la sociedad los medios para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

**Artículo 14.-** La Administración Pública Municipal y sus Organismos Descentralizados colaborarán estrechamente con el Instituto en los programas de capacitación y actualización que éste ponga en marcha.

**Artículo 15.-** La Administración Pública Municipal y sus Organismos Descentralizados, podrán coordinar acciones, compartir experiencias y firmar convenios, en el ámbito de aplicación de la ley, con sus equivalentes, similares u homólogos de la Federación y el resto de las entidades federativas, así como del extranjero, para consolidar y arraigar la cultura de la transparencia y el ejercicio del derecho humano, fundamental y constitucional de acceso a la información pública gubernamental, e incluso pertenecer a agrupaciones de sujetos obligados para fortalecer la transparencia, el derecho de acceso a la información y la rendición de cuentas, y establecer mejores prácticas que tengan por objeto:

- I.- Elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento.
- II.- Armonizar el acceso a la información pública por sectores de la sociedad.
- III.- Facilitar a las personas el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

IV.- Procurar la accesibilidad de la información disponible.

V.- Demostrar ante el Instituto el cumplimiento de la normativa que resulte aplicable en materia de acceso a la información pública.

## **Titulo Cuarto**

### **De los Órganos e Instancias Internas**

#### **Capitulo Primero**

#### **Del Comité de Transparencia**

**Artículo 16.-** El Comité de Transparencia, es el órgano normativo interno en materia de transparencia y acceso a la información pública de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados, que cuenta con las facultades y obligaciones que establece la Ley General, la Ley y el presente Reglamento; por lo que dentro de la Administración Pública Municipal de Catazaja, Chiapas existirá un único Comité, que tendrá competencia tanto en la administración centralizada como descentralizada.

**Artículo 17.-** El Comité de Transparencia se integrará y funcionará colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley y este Reglamento.

**Artículo 18.-** Los integrantes del Comité de Transparencia serán nombrados por el Presidente Municipal, de acuerdo a la normatividad aplicable, mismos que deberán protestar el cargo en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria del Comité.

**Artículo 19.-** El Comité de Transparencia cuyo número siempre será impar, se integrará cuando menos por cinco personas con derecho a voz y voto quedando de la siguiente manera:

I.- Un Presidente.

II.- Un Secretario Técnico.

III.- Tres vocales, como mínimo; pudiéndose ampliar este número de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento.

**Artículo 20.-** En la integración del Comité de Transparencia se procurará la participación de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada.

**Artículo 21.-** Los integrantes del Comité de Transparencia desempeñarán su cargo de manera honorífica, por lo que no percibirán por dicha función, retribución, emolumento o compensación alguna.

Cuando por cualquier motivo concluyan las funciones de cualquiera de los integrantes, el Presidente Municipal, designará al servidor público que sustituirá a dicho integrante.

**Artículo 22.-** El Presidente, dentro de su área de adscripción designará a los servidores públicos necesarios para coadyuvar a las actividades inherentes a éste.

**Artículo 23.-** El Presidente podrá invitar a sus sesiones a los servidores públicos que consideren convenientes, quienes intervendrán con voz pero sin voto, a fin de que emitan opinión o proporcionen asesoría para los temas que fueren convocados. El Enlace del Área que tenga asuntos a tratar en la sesión, podrá ser notificado del lugar y fecha para que asista a ésta. La inasistencia de los Enlaces involucrados no será motivo de suspensión de la sesión.

**Artículo 24.-** El Comité de Transparencia funcionará colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley General, Ley y este Reglamento, y adoptarán sus decisiones por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

**Artículo 25.-** El Presidente al emitir la convocatoria para la celebración de las sesiones, deberá señalar cuáles son los asuntos a tratar en la misma, identificando plenamente a que área u organismo corresponde; situación que también deberá asentarse claramente en el acta.

**Artículo 26.-** En aquellos casos en los que por mandato legal en la Administración Pública Municipal existieran varios sujetos obligados de la Ley, el Comité de Transparencia deberá al inicio de cada sesión precisar el sujeto obligado por el cual se integra en esa ocasión; o en el caso de que en una misma sesión se traten asuntos de diversos sujetos obligados, deberá mencionarse y asentar claramente en el acta el asunto que se trata y el sujeto obligado al que corresponde cada uno de los acuerdos tomados.

**Artículo 27.-** Las sesiones se celebrarán de manera pública; sin embargo, los invitados procurarán en todo momento guardar el orden y no interrumpir el desarrollo de la sesión. En caso de existir alguna causa que impida el desarrollo de la sesión de manera adecuada provocada por los asistentes, el Presidente pedirá de manera amable que los que perturben su desarrollo, se abstengan de interrumpir; en caso de que esta circunstancia persista, el Presidente solicitará el voto de los demás miembros con derecho al mismo, para suspender la sesión hasta en tanto se restaure el orden; lo anterior deberá hacerse constar en el acta respectiva.

El Comité de Transparencia excepcionalmente podrá sesionar en privado, en aquellos casos en los que esté a discusión la clasificación de información pública ya sea de manera total o parcial, así como aquellos casos en los que se trate sobre temas relacionados con los datos personales.

## **Capítulo Segundo**

### **De las Atribuciones y Funciones del Comité de Transparencia**

**Artículo 28.-** El Comité de Transparencia establecerá las medidas necesarias para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la gestión de las solicitudes de información pública y de la publicación de la información de oficio, así como instruir, coordinar y supervisar las disposiciones aplicables en materia de acceso a la información.

**Artículo 29.-** Para aprobar, modificar o revocar la preclasificación de la información, el Comité de Transparencia emitirá acuerdos específicos debidamente fundados y motivados, en los términos previstos por la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales y específicos emitidos por el Instituto.

El Comité de Transparencia vigilará que los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto Nacional, el Instituto, así como los que emita el mismo o cualquier autoridad facultada para ello, siempre y cuando pueda obligar jerárquicamente al mismo; sean aplicados por los servidores públicos de la dependencia, entidad u organismo correspondiente.

**Artículo 30.-** Además de las funciones previstas en el artículo 55 de la Ley, el Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

I.- Verificar que los procedimientos de acceso a la información pública se desarrollen conforme a la Ley, este Reglamento y los lineamientos o criterios generales y específicos que para tal efecto se expidan.

II.- Una vez que se reciba la petición por parte de la Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar determinaciones que, en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o incompetencia realicen los titulares de las Áreas o los Enlaces de Transparencia de los Sujetos Obligados competentes y que en su posesión o resguardo pudiera encontrarse la información solicitada.

El acuerdo en el que se confirmen, modifiquen o revoquen determinaciones en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o incompetencia, deberá estar debidamente fundado y motivado.

III.- Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Áreas que concentren e integren información.

IV.- A petición de la Unidad de Transparencia o del titular de un Área específica, se podrá solicitar al Instituto la ampliación del plazo de reserva de la información.

V.- Emitir el acuerdo específico que determine la posibilidad o imposibilidad técnica de separar la información pública de la parcialmente clasificada.

VI.- Emitir el acuerdo específico debidamente fundado y motivado, que determine la desclasificación de la información reservada.

VII.- Emitir los lineamientos, criterios, opiniones, recomendaciones, circulares, acuerdos específicos relacionados con la materia, con la limitante de que no podrá contravenir los



lineamientos o criterios emitidos por el Instituto, el Instituto Nacional y/o el Sistema Nacional, y a la Ley General.

Para la realización de sus funciones, el Comité de Transparencia deberá contar con tiempo suficiente, por lo que en el presente Reglamento, se deben considerar los plazos que permitan la realización de sus actividades sin que los mismos afecten los tiempos de respuesta a los solicitantes de información.

Los lineamientos, criterios, opiniones, recomendaciones, circulares, acuerdos específicos relacionados con la materia, emitidos por el Comité de Transparencia, deberán ser publicados en los portales electrónicos correspondientes y serán de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

### **Capítulo Tercero**

#### **De las Sesiones del Comité de Transparencia**

**Artículo 31.-** El Comité de Transparencia celebrará sesiones ordinarias una vez al mes, mismas que serán convocadas por el Presidente con un día hábil de anticipación; a la convocatoria deberá acompañarse los temas relativos a tratar.

**Artículo 32.-** Además de las sesiones ordinarias, podrá realizar las sesiones extraordinarias que considere necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones, mismas que deberán ser convocadas cuando menos con veinticuatro horas de anticipación; o en circunstancias excepcionales y cuando los tiempos así lo exijan podrá ser convocada en cualquier momento y en cualquiera de los medios disponibles.

En ausencia del Presidente y de mediar circunstancias excepcionales que exijan la celebración de alguna sesión, ésta podrá ser convocada por el Secretario Técnico, y únicamente se tratarán los asuntos urgentes.

Las sesiones sólo podrán celebrarse con la asistencia de por lo menos la mitad más uno del total de sus integrantes con derecho a voto.

En ausencia del Presidente, el Secretario Técnico buscará aplazar la sesión dentro de las 24 horas siguientes, en caso de mediar circunstancias que lo imposibiliten, el primer vocal fungirá como Presidente suplente por única ocasión y sólo podrán tratarse los asuntos urgentes.

En caso de ausencia del Secretario Técnico, el Presidente nombrará dentro de los vocales al que fungirá como tal para efectos de esa sesión.

**Artículo 33.-** En caso de así considerarlo necesario, cualquiera de los integrantes, al momento de ser notificado de los temas a tratar en la sesión, podrá solicitar al Presidente que requiera al Área correspondiente para que a través de su titular o el Enlace de Transparencia presenten la información que se pretende clasificar.

Si la resolución del Comité de Transparencia consiste en clasificar la información, los integrantes y las personas presentes, se abstendrán de revelar la información de que se trate; caso contrario incurrirán en las responsabilidades establecidas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Cuando en las sesiones se traten temas relativos a la inexistencia de la información se analizará el caso concreto; y si encuentra elementos para determinar que por la naturaleza de la información, puede ser generada por las áreas competentes y que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, ordenará que se genere la información; o en su caso podrá requerir a la áreas que acrediten la imposibilidad de generar la información, de forma fundada y motivada, expresando las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.

De todas las sesiones se levantará un acta en la que se asentarán los acuerdos tomados, debiendo darse el seguimiento de los mismos; el Presidente será el encargado de la elaboración del acta, pudiendo delegar dicha responsabilidad al Secretario Técnico.

Al inicio de cada sesión, el Presidente dará la bienvenida y ordenará al Secretario Técnico que presente los asuntos a tratar; a propuesta del Presidente o de cualquiera de los miembros, pueden agregarse asuntos al orden del día, siempre y cuando sean aprobados por la mayoría de los miembros asistentes con derecho a voto.

**Artículo 34.-** En el acta deberá asentarse el sentido de cada uno de los votos emitidos, salvo en los casos de unanimidad, en donde podrá asentarse el sentido del voto unánime.

**Artículo 35.-** En cada sesión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. A efecto de que se considere el quórum legal requerido será necesario la presencia de la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto.

Cuando no se reúna el quórum requerido se suspenderá la sesión y el Secretario Técnico levantará una constancia del hecho; debiendo convocar nuevamente a sus integrantes a la brevedad posible; los presentes se tendrán por notificados de la convocatoria.

Las sesiones se apegarán al orden del día aprobado al inicio de la sesión.

El acta de la sesión será firmada por todos los integrantes que hayan asistido a la misma.

## Capítulo Cuarto

### De las Funciones de los Integrantes del Comité de Transparencia

**Artículo 36.-** Corresponde al Presidente las siguientes atribuciones:

I.- Presidir y convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.

II.- Designar a los servidores públicos necesarios que habrán de coadyuvar en las actividades que desarrollará el Comité.

III.- Convocar al Enlace, y en su caso a los Sub enlaces en materia de Transparencia, o a las personas que considere convenientes para que participen en las sesiones, a fin de que emitan opiniones o presten asesoría calificada sobre los temas para los que fueron convocados, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto.

IV.- Desempatar la votación respecto a las decisiones del Comité de Transparencia, a través del voto de calidad.

V.- Instruir a los integrantes del Comité de Transparencia para coordinar y supervisar las acciones de todas las unidades administrativas de la dependencia o entidad correspondiente, con la finalidad de proporcionar la información requerida por el solicitante.

VI.- Propiciar que se establezcan o instruyan las medidas y procedimientos necesarios para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información pública, así como de la publicación de la información de oficio, a fin de facilitar los trabajos en la materia.

VII.- Opinar sobre los proyectos de resolución que se presenten al Comité de Transparencia por los que se resuelvan en forma definitiva las solicitudes de acceso a la información, así como aquellos que declaren la incompetencia y orientación necesaria al solicitante.

VIII.- Impulsar la redacción de los acuerdos o criterios específicos que deberá emitir el Comité de Transparencia en materia de clasificación de la información, datos personales, así como del manejo, conservación y organización de los archivos y documentos administrativos, los cuales deberán ser acordes con los lineamientos o criterios generales y los manuales que para tal efecto haya emitido el Instituto.

IX.- Tomar las medidas necesarias para que, en los términos de la Ley y este Reglamento, el Comité de Transparencia emita la solicitud de ampliación del plazo de reserva de la información que se encuentre clasificada como reservada, hasta por otro igual al inicialmente acordado.

X.- Resguardar las cuentas de usuario y las respectivas contraseñas que por obligación legal sean asignadas al Comité de Transparencia.

XI.- Resguardar las actas que se elaboren con motivo de las sesiones del Comité de Transparencia.

XII.- Realizar las gestiones necesarias para que el Comité de Transparencia emita los acuerdos debidamente fundados y motivados respecto a la clasificación o desclasificación de la información, una vez que el Enlace del Área correspondiente haya presentado la propuesta para tal efecto. Los acuerdos en materia de clasificación deberán agruparse por asunto temático, con el propósito de incorporarlos al índice o catálogo de la información.

XIII.- Las demás previstas por la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y el propio Comité.

**Artículo 37.-** Corresponde al Secretario Técnico las siguientes atribuciones:

I.- Auxiliar al Presidente en sus funciones.

II.- Convocar mediante oficio o por cualquier otro medio, por instrucciones del Presidente, a la celebración de sesiones.

III.- Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones.

IV.- Coordinar la preparación e integración de la información necesaria para las sesiones y remitirlas a los convocados.

V.- Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones.

VI.- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.

VII.- Por instrucción del Presidente, levantar y suscribir las actas correspondientes a cada sesión, así como recabar la firma de los asistentes.

VIII.- Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento puntual de todos los acuerdos y las acciones acordadas en las sesiones.

IX.- Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones.

X.- Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité de Transparencia.

XI.- De manera conjunta con el Presidente, elaborar y someter a la consideración del Comité los proyectos del programa de trabajo del mismo, así como las vías para facilitar la

obtención de la información en la dependencia o entidad de que se trate, a través de las áreas de la misma y en coordinación con el Enlace en materia de Transparencia correspondiente.

XII.- Comunicar al Presidente las irregularidades que se detecten en respecto al funcionamiento del mismo.

XIII.- Firmar el Acta que se elabore con motivo de las sesiones.

XIV.- Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Coordinación General de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 38.-** Corresponden a los vocales las siguientes atribuciones:

I.- Asistir a las sesiones.

II.- Solicitar por escrito al Presidente, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.

III.- Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en las sesiones.

IV.- Turnar al Presidente, con anticipación a la sesión, los documentos de los asuntos a tratar.

V.- Analizar la documentación soporte de los asuntos a tratar.

VI.- Intervenir en las deliberaciones del Comité de Transparencia y emitir su opinión sobre los temas que se aborden.

VII.- Emitir su voto.

VIII.- Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban asistir a las sesiones.

IX.- Promover, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados.

X.- Firmar el Acta que se elabore con motivo de las sesiones.

XI.- Tener conocimiento amplio y suficiente de la información que posean las áreas, para cumplir con las atribuciones del Comité de Transparencia.

XII.- Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto.

## Capítulo Quinto De las Unidades de Transparencia

**Artículo 39.-** La Administración Pública Municipal y los Organismos Descentralizados contarán con una Unidad de Transparencia, dotada de las facultades para coordinar y vincular las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de administrar el Portal de Transparencia que en su caso le corresponda.

**Artículo 40.-** El titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, será el Coordinador General de la Transparencia, quién será designado por el Presidente Municipal, de quien dependerá directamente.

Los responsables de las Unidades de Transparencia de los Organismos Descentralizados serán designados por el titular de estos, de quien dependerán directamente.

**Artículo 41.-** Las oficinas que ocupen las Unidades de Transparencia deberán contar con las condiciones mínimas de operación que aseguren el cumplimiento de sus funciones, las cuales deberán estar ubicadas en lugares visibles al público en general y de fácil acceso.

**Artículo 42.-** La Unidades de Transparencia referidas en el artículo anterior, será la instancia facultada de recabar y publicar, a través de la Plataforma Nacional y su Portal de Transparencia, las obligaciones de transparencia a que se refiere el Título Sexto de la Ley, siendo el vínculo entre los solicitantes y el Sujeto Obligado al que se encuentra adscrito, recepcionando las solicitudes de acceso a la información pública, así como las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten, además de ser el responsable de realizar la notificación de las respectivas respuestas a los solicitantes, así como de la recepción de los recursos de revisión que ante ella se interpongan y que deban remitirse al Instituto para su sustanciación y resolución correspondiente.

La designación que al respecto realice el Titular del Sujeto Obligado, deberá hacerse del conocimiento del Instituto y de sus propias Áreas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la expedición de dicho nombramiento.

**Artículo 43.-** Son Atribuciones y Obligaciones del Titular de la Unidad de Transparencia:

I.- Recabar y difundir la información a que se refiere el Título Sexto de la Ley, así como propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable.

II.- Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten y darles seguimiento hasta la resolución que de fin a las mismas, remitiéndolas a los Enlaces de Transparencia de las Áreas encargadas para su debida atención.



III.- Brindar capacitación y asesoría a los Enlaces de Transparencia, y a los servidores públicos del Sujeto Obligado en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

IV.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y/o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten y, en su caso, orientarlos sobre los Sujetos Obligados competentes a la normatividad aplicable.

V.- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y/o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten, auxiliándose de las áreas que integran al Sujeto Obligado.

VI.- Efectuar las notificaciones correspondientes al Solicitante, con la información proporcionada por las Áreas a través de su Enlace de Transparencia.

VII.- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia de la gestión de las solicitudes que sean presentadas, conforme a la normatividad aplicable.

VIII.- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

IX.- Llevar un registro de las solicitudes, sus respuestas y resultados, así como los costos de reproducción y envío.

X.- Derivado de solicitudes de acceso a la información, verificar que la información solicitada no se encuentre clasificada, pudiendo auxiliarse de los Enlaces de las Áreas correspondientes, así como de los resguardantes de la información.

XI.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva al interior del sujeto obligado procurando su accesibilidad.

XII.- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado.

XIII.- Hacer del conocimiento de los órganos de control interno del Ayuntamiento y de los Organismos Descentralizados, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

XIV.- Informar a las áreas competentes las resoluciones que en la materia notifique el Instituto.

XV.- Informar al titular del área respectiva el incumplimiento en el procedimiento interno en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; de

persistir el hecho, dará vista al órgano de control interno para que actúe de acuerdo a sus atribuciones.

XVI.- Hacer los requerimientos necesarios a los Enlaces de Transparencia, cuando estos incumplan con los términos establecidos en este reglamento.

XVII.- Presentar informes trimestrales al Instituto, en los formatos que éste establezca, respecto del estado que guardan las solicitudes de acceso a la información pública presentadas, los cuales deberán incluir por lo menos los siguientes datos:

I. El número de solicitudes:

- a) Recibidas.
- b) En proceso o trámite.
- c) Retrasadas o pendientes.
- d) Concluidas o resueltas.

II. El objeto de las mismas.

III. El número de prórrogas tramitadas y las razones que motivaron las mismas.

IV. El número de resoluciones de clasificación de la información que se hayan emitido para negar el acceso a la misma y los fundamentos y motivaciones de cada una de ellas.

XVIII.- Las que resulten de la Ley General, de la Ley, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

**Artículo 44.-** Son obligaciones de los servidores públicos adscritos a las Unidades de Transparencia:

I.- Guardar la secrecía de la información que se libere a través de la Plataforma Nacional de Transparencia para dar atención a las diversas solicitudes de acceso a la información.

II.- Atender directamente a los solicitantes de la información pública en la recepción de sus solicitudes.

III.- Abstenerse de brindar asesorías externas y fuera del horario de trabajo a terceros.

IV.- Abstenerse de llevar defensas legales ante el Instituto o cualquier otra instancia administrativa o jurisdiccional en contra de las respuestas otorgadas.

V.- Abstenerse de elaborar los proyectos de respuesta de los Enlaces.

## Capítulo Sexto De los Enlaces de Transparencia

**Artículo 45.-** En cada área de los Sujetos Obligados se nombrará a los servidores públicos que fungirán como Enlaces de Transparencia, dicho nombramiento estará a cargo del titular del área que corresponda.

Lo anterior se hará del conocimiento de la Unidad de Transparencia en un término que no deberá exceder de cinco días hábiles; de no informar, la Unidad de Transparencia dirigirá todos los requerimientos, trámites y en general todas las actividades de la materia, directamente al titular del área, hasta que informe el nombramiento correspondiente.

**Artículo 46.-** El Enlace de Transparencia será el vínculo entre el Área y la Unidad de Transparencia, responsables de actualizar la información que la ley determine, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y de los medios electrónicos que la legislación de la materia determine, así como de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso o corrección de datos personales, que la Unidad de Transparencia les turne por oficio o a través de los mecanismos electrónicos implementados para ello.

**Artículo 47.-** Requerir al Sub enlace o a los servidores públicos del Área correspondiente para localizar la información, o en su caso determinen la imposibilidad de hacer entrega de la misma por cualquiera de las causas reconocidas en la Ley.

**Artículo 48.-** En caso de que se determine que existen causales fundadas y motivadas para clasificar la información, deberá elaborar en colaboración con el Sub enlace de Transparencia o los servidores públicos del Área, un acuerdo de clasificación, y remitirlo dentro del término legalmente establecido a la Unidad de Transparencia para que lo ponga a consideración del Comité de Transparencia a través de su Presidente.

**Artículo 49.-** Vigilar que al interior del área se cumpla con la entrega de la información, y la publicación de la información dentro de los términos establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 50.-** Cumplir con lo ordenado por el Comité y en su caso la Unidad de Transparencia. Hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia la necesidad de Clasificar la Información o generar versiones públicas; de requerir más elementos y de declarar la inexistencia de la información, previo acuerdo de respuesta y/o clasificación, debidamente fundado y motivado.

## Capítulo Séptimo De los Sub enlaces de Transparencia

**Artículo 51.-** Al interior de cada una de las áreas del Ayuntamiento y en su caso de los organismos descentralizados, se designarán a los Sub enlaces de Transparencia que se consideren necesarios, quienes colaborarán con el Enlace en la búsqueda y localización de la información, atendiendo los requerimientos del mismo.

**Artículo 52.-** Los Sub enlaces de Transparencia serán nombrados por el titular de la oficina a la que pertenezcan, situación que deberá hacerse del conocimiento del Enlace de Transparencia en un término que no exceda de cinco días hábiles posteriores al nombramiento, para que este en un periodo igual informe a la Unidad de Transparencia.

**Artículo 53.-** Cuando los Sub enlaces detecten que para la atención de las solicitudes de información o de datos personales se requieran más elementos, o solicitud de prórroga, deberán informarlo al Enlace para que este a su vez lo haga del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro del término legal.

## Título Quinto De las Obligaciones de Transparencia

**Artículo 54.-** La Unidad Transparencia será la responsable de coordinar la publicación a través de los medios electrónicos establecidos la información pública de oficio y obligatoria que les aplique, de conformidad con la competencia y atribuciones que sobre la misma ejerzan, conforme al artículo 74 de la Ley.

Para el cumplimiento de esta obligación, los Enlaces de Transparencia de las dependencias, entidades y organismos descentralizados, deberán realizar el llenado de formatos, páginas, ligas de internet o cualquier documento electrónico, escrito o en el formato en que se encuentre y remitir o avisar según corresponda a la Unidad de Transparencia de manera puntual, para la publicación de la información de oficio que sea de su competencia dentro de los primeros diez días naturales de los meses de enero, abril, julio y octubre, salvo aquella que por su naturaleza o disposición expresa de la Ley, la Ley General u otra disposición normativa, deba ser actualizada en un plazo diverso.

**Artículo 55.-** Los titulares de las áreas administrativas o el personal que designen, serán los responsables de proporcionar a los Enlaces de Transparencia la información que éstas les requieran, así como las modificaciones y actualizaciones que correspondan.

**Artículo 56.-** La información con carácter obligatorio deberá difundirse a través del Portal de Transparencia del Ayuntamiento y los medios que para tal efecto establezca la Ley, de manera clara, sencilla y completa, en lenguaje ciudadano, comprensible de acuerdo a los formatos establecidos por la Unidad de Transparencia, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

**Artículo 57.-** Los Enlaces de Transparencia tienen la obligación de publicar el nombre, y cargo del servidor público que generó la información.

**Artículo 58.-** La información pública de oficio u obligatoria deberá permanecer en el Portal de Transparencia de manera permanente, de acuerdo a la capacidad técnica y presupuestal para el almacenamiento de datos de la Página del Sujeto Obligado del Ayuntamiento que corresponda; o en su caso conservarla los tiempos mínimos que establece la legislación de la materia en su conjunto.

No obstante lo anterior, la información se encontrará disponible en los archivos de las dependencias y entidades que la generen.

**Artículo 59.-** La información de obligaciones de transparencia a las que se refieren los artículos 74 y 78 de la Ley, deberá ser actualizada durante los primeros treinta días naturales de los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre de cada año, misma que deberá tener como fecha de corte el día último del mes inmediato anterior al que se publica; salvo que cualquier disposición legal en la materia correspondiente señale un término distinto.

**Artículo 60.-** El Instituto, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, deberán vigilar que la información pública de oficio u obligatoria señalada en el artículo 74 y 78 de la Ley se encuentre en el Portal de Transparencia correspondiente, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia o cualquier medio dispuesto por la legislación de la materia para su publicidad, de forma permanente y que los Enlaces de las áreas correspondientes la estén actualizando en los términos de la Ley y este Reglamento.

**Artículo 61.-** Los Enlaces de Transparencia que no actualicen en el tiempo concedido por este Reglamento la información pública que establece el artículo 74 de la Ley de la materia, serán apercibidos por la Unidad de Transparencia para que en un término no mayor de veinticuatro horas actualicen su información en el Portal, dicho apercibimiento será hecho del conocimiento del titular de área correspondiente.

De hacer caso omiso, el Presidente Municipal o el titular del Sujeto Obligado correspondiente, emitirá un segundo apercibimiento, esta vez dirigido al titular de la dependencia o entidad según corresponda, para que en un término no mayor de veinticuatro horas atienda dicho requerimiento, informándose las faltas en las que puede incurrir y las sanciones que ello conlleva, dándose vista a la Contraloría Municipal o contraloría interna, según sea el caso; para que inicie el procedimiento correspondiente, en apego a la normatividad aplicable.

**Título Sexto**  
**De la Información Clasificada**  
**Capítulo Primero**  
**De la Clasificación y Desclasificación de la Información**

**Artículo 62.-** La clasificación es el proceso mediante el cual el Enlace de Transparencia determinará si la información que obra en su poder, actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la Ley.

**Artículo 63.-** Corresponderá al Comité de Transparencia confirmar, modificar o revocar la preclasificación hecha por los Enlaces de Transparencia mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, por lo que elaborará su proyecto de respuesta e integrará el índice o catálogo de la información.

Los acuerdos del Comité de Transparencia que clasifiquen la información pública como reservada, parcialmente reservada, parcialmente confidencial o confidencial, se emitirán cuando:

- a) Se reciba la solicitud de información
- b) Se determine mediante resolución de autoridad competente
- c) Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia previstas en este Reglamento.

**Artículo 64.-** Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, invariablemente se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al área a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

Por lo que el Enlace de Transparencia deberá aplicar una prueba de daño para justificar que la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública; manifestar el perjuicio que supondría su divulgación al superar el interés público general de que se difunda; y comprobar que la limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

**Artículo 65.-** Al emitir los acuerdos de clasificación, los Enlaces y el Comité de Transparencia deberán cumplir con lo que determine la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales para la clasificación y desclasificación de la información que hayan sido emitidos por el Instituto.

**Artículo 66.-** Si los expedientes o documentos que se encuentren en los archivos de las Áreas contienen información clasificada, podrá difundirse la información que no lo esté, siempre que lo anterior sea técnicamente posible.



El Área que tenga bajo su resguardo la información referida en el párrafo que antecede, por conducto de su Enlace de Transparencia, emitirá el acuerdo que determine la posibilidad o imposibilidad técnica de separar la información pública de la que se encuentre clasificada.

**Artículo 67.-** El Enlace de Transparencia integrará un índice o catálogo con la información clasificada como reservada, por área responsable de la información y tema, el cual deberá ser actualizado y remitido a la Unidad de Transparencia, a través de los medios que ésta establezca, de manera semestral, es decir, el primer día hábil de los meses de Enero y Julio del año que corresponda; salvo que la legislación disponga periodos distintos; el índice deberá contener:

- a) La unidad administrativa del área que generó, obtuvo, adquirió, transformó o que conserva la información.
- b) El asunto o rubro temático.
- c) Si se trata de una reserva completa o parcial
- d) Fecha de inicio y de término de la reserva
- e) El fundamento legal
- f) El plazo de reserva
- g) Partes del documento que se reservan
- h) La valoración administrativa, legal y fiscal o contable.
- i) Si existe pronunciamiento de consentimiento de la publicidad de los datos personales.

**Artículo 68.-** En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

**Artículo 69.-** Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los Enlaces de Transparencia, para efectos de atender las solicitudes de acceso a la información, deberán elaborar una versión pública testando las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación.

**Artículo 70.-** La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

## **Capítulo Segundo De la Información Reservada**

**Artículo 71.-** Los expedientes y documentos clasificados como reservados serán debidamente custodiados y conservados por el área administrativa que genere la información conforme a los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional o el Instituto, y en su caso, los lineamientos o criterios específicos que emita el Comité de Transparencia.

Los titulares de las áreas, así como de la Unidad de Transparencia, deberán conocer estos últimos y asegurarse de que son adecuados para los propósitos citados.

**Artículo 72.-** La información clasificada como reservada podrá tener ese carácter hasta por cinco años. Excepcionalmente, el Comité de Transparencia, a solicitud del Enlace de Transparencia que propuso la clasificación de la información de que se trate, podrá ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo igual, siempre y cuando justifique que subsisten las razones, motivos o circunstancias especiales que dieron origen a su clasificación; bastará que el Enlace de Transparencia que propuso la clasificación de la información de que se trate, solicite su ampliación, fundando y motivando la necesidad de la medida.

**Artículo 73.-** Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya apertura, publicación, difusión o entrega:

I.- Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física.

II.- Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones.

III.- Obstruya la prevención o persecución de los delitos.

IV.- Contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.

V.- Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa.

VI.- Afecte los derechos del debido proceso.

VII.- Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado.

VIII.- Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público.

IX.- Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Las causales de reserva previstas en el presente artículo se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Reglamento.

**Artículo 74.-** La información relativa a la seguridad, transporte, lugares de traslado y estancia de los titulares de las áreas, así como de las demás personas que por razones de

su encargo, investidura o cualquier otra circunstancia deban recibir seguridad, será considerada en todo momento como reservada, por comprometer su integridad física o salud.

**Artículo 75.-** No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I.- Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad.
- II.- Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.
- III.- La información sea solicitada por una autoridad judicial.

**Artículo 76.-** La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

**Artículo 77.-** En caso de duda razonable entre la publicidad y la reserva de la información, se deberá favorecer el principio constitucional de máxima publicidad, y elaborar versiones públicas de los documentos.

### **Capítulo Tercero De la Información Confidencial**

**Artículo 78.-** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

Será información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, a sujetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, así como aquella que presenten los particulares como tal a los Sujetos Obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.

**Artículo 79.-** El Comité de Transparencia, cuando así proceda, emitirá acuerdos de clasificación de la información confidencial.

Cuando los expedientes contengan información confidencial, deberán clasificarse para su debida identificación, protección y custodia, así como para la integración de los índices o catálogos de información.

**Artículo 80.-** La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, sólo podrán tener acceso a ella, los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

**Artículo 81.-** Cuando las Áreas reciban una solicitud de acceso a un expediente o documentos que contengan información confidencial, el Enlace de Transparencia podrá

requerir al titular de la información su autorización para entregarla, pudiendo realizar dicho requerimiento a través de los Estrados del Sujeto Obligado, por lo que el particular tendrá diez días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. El silencio del particular será considerado como una negativa.

El Comité deberá dar acceso a los solicitantes a las versiones públicas de los expedientes o documentos a que se refiere el párrafo anterior, en las que se omitan los documentos o las partes o secciones de éstos que contengan información confidencial.

No se requerirá el consentimiento expreso del titular de la información confidencial cuando:

I.- La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público.

II.- Por Ley tenga el carácter de pública.

III.- Exista una orden judicial de por medio.

IV.- Por razones de seguridad y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación.

V.- Cuando se transmita entre las Áreas del Sujeto Obligado, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades, atribuciones o funciones propias de los mismos.

**Artículo 82.-** Para efectos de la fracción IV del artículo anterior, el Comité de Transparencia deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión latente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

**Artículo 83.-** En caso de duda razonable entre la publicidad y la confidencialidad de los datos personales, se deberá resolver atendiendo al bien jurídico de mayor valor y a razones de interés público.

**Artículo 84.-** La desclasificación de la información únicamente procederá mediante acuerdo de Comité de Transparencia y será en los siguientes supuestos:

a) A partir de la conclusión del periodo de reserva.

b) Cuando desaparezca la causa que la provocó.

c) Por resolución del Instituto, de conformidad con la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

En los casos previstos en los incisos a) y b), no será necesaria la intervención del Comité de Transparencia, bastará el hecho de que ocurran las circunstancias para que la información quede desclasificada; el Enlace de Transparencia deberá informar lo conducente a la Unidad de Transparencia.

## Título Séptimo Procedimientos de Acceso a la Información Pública

### Capítulo Primero Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública

**Artículo 85.-** Las solicitudes de acceso a la información pública podrán presentarse ante la Unidad de Transparencia, personalmente o a través de un representante legal en los formatos que para tal efecto determine el Instituto, o mediante escrito libre que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 139 de la Ley.

La Unidad de Transparencia deberá registrar y capturar la solicitud en los medios electrónicos establecidos, debiendo enviar el acuse correspondiente al solicitante en donde conste la fecha de recepción, el número de folio correspondiente y los términos y plazos aplicables.

Asimismo, podrá presentarse por medio electrónico, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

En ambos casos, se entregará o remitirá al solicitante un acuse de recibo, que será el documento que ampare la recepción de la solicitud, en el cual constará de manera fehaciente el número de folio y la fecha de presentación respectiva.

Los expedientes que se formen con motivo de la solicitud, se facilitarán para consulta a los interesados, siempre que proporcionen el nombre del solicitante y el número de folio asignado.

**Artículo 86.-** Sólo se podrán realizar solicitudes verbales cuando la situación del solicitante le impida presentarla por escrito o a través de medios electrónicos. Para tal efecto se utilizarán los formatos determinados.

**Artículo 87.-** Toda solicitud de acceso a la información pública deberá ser resuelta en un término que no deberá exceder de 20 días hábiles. El Enlace de Transparencia del Área correspondiente contará con el término de 15 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud para remitir la información a la Unidad de Transparencia.

Para cumplir con el término anterior, el Enlace de Transparencia deberá remitir de manera inmediata la solicitudes de información recibidas a los Sub enlaces o al personal del área correspondiente que pudieran contar con la información; concediéndoles un término máximo de diez días hábiles para atender el requerimiento.

Transcurrido este término, y de no haberse atendido la solicitud por parte del Área correspondiente, la Unidad de Transparencia deberá requerir al Enlace de Transparencia para que en un término no mayor a veinticuatro horas remita la respuesta correspondiente.

En caso de que el incumplimiento subsista, la Unidad de Transparencia deberá requerir directamente al titular del Área que corresponda, debiendo informar a la Contraloría correspondiente.

**Artículo 88.-** En el término de 10 días hábiles, en caso de mediar o existir circunstancias que hagan difícil localizar, recabar o reunir la información solicitada el Enlace de Transparencia podrá solicitar, prórroga o ampliación del término para su cumplimiento, excepcionalmente, por un único periodo de hasta diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia; esta situación deberá notificarse al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, antes de su vencimiento.

**Artículo 89.-** Tratándose de la imprecisión o falta de datos, el Enlace de Transparencia en el término de tres días hábiles elaborará un acuerdo especificando la parte o las partes de la solicitud de información sobre la que recaiga la prevención y en ese mismo término deberá remitirlo a la Unidad de Transparencia; con la finalidad de que lo haga del conocimiento del solicitante en un término máximo de 5 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud.

El solicitante dentro del término de diez días hábiles deberá aportar más elementos, complementar o aclarar su solicitud, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo se tendrá por no presentada su solicitud de información. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud en lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 141 de la Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente de la aportación de más elementos por parte del solicitante, o en su caso después de transcurridos los diez días hábiles sin que el solicitante haya atendido el requerimiento. En este caso, el Sujeto Obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue atendido el requerimiento de más elementos; siempre y cuando los mismos versen sobre la solicitud original.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

El requerimiento de aportación de más elementos se tendrá por cumplido si el solicitante manifiesta desconocer cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información.



**Artículo 90.-** Si la información solicitada no es de la competencia del Sujeto Obligado que recibió la solicitud de información deberá informarlo al solicitante en un término que no exceda de tres días hábiles. El enlace de Transparencia del Área al que haya sido remitida la solicitud de información para su atención, deberá realizar un acuerdo en donde especifique la incompetencia en un término que no deberá exceder de un día hábil, y en el mismo término enviarlo a la Unidad de Transparencia para que lo haga llegar al Comité de Transparencia para que actúe de acuerdo a sus atribuciones, informando la determinación al solicitante; en caso de poderlo determinar, señalará al solicitante la Dependencia (s) y Entidad (es) competentes ya sea del orden Municipal, Estatal o Federal.

Si el Enlace de Transparencia es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información pública, deberá dar respuesta en relación de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente, se informará lo conducente al solicitante, y en de ser posible se orientará respecto del Sujeto Obligado al cual puede dirigir nuevamente su solicitud.

En caso de que la incompetencia sea notoria, la Unidad de Transparencia podrá decretarla, y proceder de acuerdo a lo señalado en el párrafo primero de este artículo.

**Artículo 91.-** Cuando la solicitud se refiera a la información pública obligatoria que se encuentra publicada permanentemente en el Portal o en los sitios o páginas electrónicas de las dependencias y entidades en Internet, el Enlace de Transparencia procederá elaborar un acuerdo en donde especifique el sitio en donde se encuentra publicada la información, en un término que no deberá exceder de tres días hábiles, y en el mismo término enviarlo a la Unidad de Transparencia para que haga llegar la información al solicitante dentro del término de los dos días hábiles posteriores; salvo que éste hubiera requerido copia certificada de la información, en cuyo caso, además de dar respuesta a la misma, se integrará en el formato solicitado la información requerida, previo pago de los derechos correspondientes, toda vez que en ningún caso se procederá a la reproducción de información alguna, si de manera previa no se ha hecho el pago de los derechos que correspondan.

**Artículo 92.-** Para declarar la inexistencia de la información las Áreas deberán manifestar las razones por las que la información no existe dentro de sus archivos de trámite, concentración e histórico; por lo que el Enlace de Transparencia deberá elaborar un acuerdo, en el término de 10 días hábiles, en donde funde y motive dicha inexistencia, para que en su caso sea aprobada por el Comité de Transparencia.

La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, minucioso y razonable, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión.

**Artículo 93.-** De ser procedente la solicitud, el Enlace de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia, proporcionará la información al solicitante, tal como se encuentra en sus archivos. De manera excepcional, podrá poner a disposición del solicitante los documentos a través de consulta física directa, salvo la información clasificada, cuando la referida solicitud implique un análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase la capacidad del Sistema Informático correspondiente. El acuerdo que emita para tal efecto deberá contener el período y horario en los que estará a disposición la información correspondiente, dirección, área, cargo y nombre del responsable de entregar la información.

**Artículo 94.-** Cuando el solicitante hubiera requerido que se le proporcione la información a través de un medio que genere costos de reproducción, el Enlace de Transparencia, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, deberá informar a la Unidad de Transparencia, la posibilidad de entregar la información en el medio solicitado, la cantidad que debe pagar de acuerdo a lo establecido en la normatividad correspondiente, el lugar y ubicación de donde puede realizar el pago, así como para presentar el comprobante oficial; pudiendo el solicitante presentar el comprobante del pago respectivo en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación.

La Unidad de Transparencia hará del conocimiento del solicitante lo anterior y lo requerirá a efecto de que presente el documento que acredite el pago de los derechos por concepto de los costos de reproducción respectivos.

Una vez hecha la notificación al solicitante se interrumpirá el plazo a que se refiere el artículo 141 de la Ley.

El área resguardante de la información, no podrá iniciar la reproducción de la información solicitada, sin que obre en el expediente el recibo de pago correspondiente.

Una vez que el solicitante haya presentado a la Unidad de Transparencia el documento que acredite el pago del costo de reproducción, ésta sellará una copia de recibido y requerirá al Enlace de Transparencia para que en el plazo de cinco días hábiles posteriores a la acreditación del pago de mérito, reproduzca la Información correspondiente en el medio señalado y pagado por el solicitante.

El solicitante cuenta con el término de sesenta días hábiles para acudir por la información. Si por circunstancias ajenas al Sujeto Obligado, el solicitante no acude dentro del término señalado, el Enlace de Transparencia del Área correspondiente procederá a la destrucción de la información reproducida, debiendo levantar un acta circunstanciada del hecho ante dos testigos, dando por concluida la solicitud correspondiente.

En caso de mediar causas de fuerza mayor por las que el Enlace de Transparencia no pudiera realizar la entrega de la información, deberá posponer la entrega para el día hábil siguiente, en el horario y lugar establecidos.

Si el solicitante no presenta el documento que demuestre el respectivo pago de costos de reproducción, en el término previamente establecido, el Enlace deberá elaborar un visto con el cual concluirá el expediente y lo enviará al archivo.

**Artículo 95.-** En caso de que el solicitante requiera información que se encuentre de manera parcial o total en algún documento que legalmente tenga previsto un valor de adquisición por así estar considerado dentro de la Ley de Ingresos para el Municipio de Catazaja, Chiapas vigente, o en cualquier otra legislación; se deberá hacer del conocimiento del solicitante el costo del mismo, observando el procedimiento previsto en este Reglamento. De ser posible se le indicarán los pasos a seguir para obtener la información.

**Artículo 96.-** Las Áreas deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, atribuciones o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

En caso de que la información solicitada consista en bases de datos, se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

**Artículo 97.-** Cuando la información no se encuentre en los archivos de las Áreas, el Comité de Transparencia deberá:

I.- Analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información.

II.- Expedir una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III.- Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, atribuciones, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada las razones por las cuales no ejerció dichas facultades, de responsabilidad administrativa que corresponda, lo cual deberá ser notificado al solicitante.

IV.- Notificar a la Contraloría interna, quien, en su caso, deberá iniciar la investigación correspondiente y determinar la responsabilidad administrativa que corresponda.

**Artículo 98.-** La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información no se interpretará como una negativa a dicha solicitud, sino como un acto de incumplimiento de obligaciones por parte de los servidores públicos responsables de la omisión, la cual deberá sancionarse en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás normatividad aplicable en materia de responsabilidades.

## Capítulo Segundo De los Costos de Reproducción y Gastos de Envío

**Artículo 99.-** El ejercicio del derecho de acceso a la información pública es gratuito, salvo que la normatividad administrativa establezca el pago de un derecho por concepto de costos de reproducción y/o envío de la información solicitada.

**Artículo 100.-** En caso de existir costos para obtener la información, el solicitante deberá cubrirlos de manera previa a la entrega, los cuales no podrán ser superiores a la suma de:

I.- El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información.

II.- El costo de envío, en su caso.

III.- El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

**Artículo 101.-** La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las Unidades de Transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

**Artículo 102.-** Los costos para la obtención de la información deberán hacerse del conocimiento de los solicitantes, de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio vigente, o en su caso, dentro de la legislación que rijan al organismo al que sea dirigida la solicitud.

## Capítulo Tercero De las Notificaciones y Términos

**Artículo 103.-** Las notificaciones, son las comunicaciones oficiales que la Unidad de Transparencia hará al solicitante y a los Enlaces de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, correos electrónicos institucionales y de los Sistemas Informáticos que para la atención de las solicitudes de acceso y actualización del Portal de Transparencia determine la Unidad de Transparencia.

Por lo que será responsabilidad de los Enlaces de Transparencia monitorear constantemente los medios de notificación previamente establecidos, a efecto de evitar incumplimientos en la atención a las solicitudes de información y en la publicación de la información de oficio.

Cuando el solicitante no proporcione algún medio de notificación, estas se realizarán en los estrados del Sujeto Obligado.

Las notificaciones realizadas a través de los estrados, permanecerán 15 días hábiles para su debida atención; una vez fenecido el término legal, se podrán retirar las mismas.

**Artículo 104.-** Cuando en la solicitud de información se proporcione un domicilio físico como el lugar para recibir la información, esta será atendida de acuerdo a las posibilidades económicas y humanas del Sujeto Obligado; en ningún caso se realizarán las notificaciones en el domicilio del solicitante, cuando este se encuentre fuera de la ciudad de Catazaja, Chiapas.

En la primera notificación de esta naturaleza, que de forma excepcional se haga al solicitante, se requerirá al mismo para que proporcione un medio electrónico para las notificaciones subsecuentes, apercibiéndolo que de no hacerlo dentro del término de cinco días hábiles éstos se harán a través de los Estrados.

**Artículo 105.-** En la medida de las posibilidades del Sujeto Obligado, se procurará contar con un estrado electrónico para realizar las notificaciones correspondientes.

**Artículo 106.-** Los términos son los días que se establecen en la Ley y este Reglamento para que los Sujetos Obligados y solicitantes cumplan con las disposiciones de acceso a la información pública.

**Artículo 107.-** Para efectos de este Reglamento son días hábiles para la presentación, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información, todos los días del año, con excepción de los sábados, domingos, 1º de Enero, el primer lunes de Febrero en conmemoración del 5 de Febrero, el tercer lunes de Marzo en conmemoración del 21 de Marzo, 1º de Mayo, 16 de Septiembre, el tercer lunes de Noviembre en conmemoración del 20 de Noviembre, 1 y 8 de Diciembre de cada seis años, en los cambios de administración del Poder Ejecutivo y 25 de Diciembre; el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral, así como aquellos que establezca el Instituto y el Comité de Transparencia.

Se consideran horas hábiles para la tramitación, presentación y resolución de solicitudes escritas, verbales y por medio electrónico entre las 09:00 y las 15:00 horas, en los días hábiles señalados en el párrafo anterior.

## **Título Octavo Medios de Impugnación**

### **Capítulo Primero Recurso de Revisión**

**Artículo 108.-** El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante legal, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión de primera instancia ante el Instituto o la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación.

**Artículo 109.-** El recurso de revisión procederá en contra de:

- I.- La clasificación de la información.
- II.- La declaración de inexistencia de información.
- III.- La declaración de incompetencia por parte del Sujeto Obligado.
- IV.- La entrega de información incompleta.
- V.- La entrega de información que no corresponda a lo solicitado.
- VI.- La falta de respuesta a la solicitud dentro de los plazos establecidos en la Ley General y la Ley.
- VII.- La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.
- VIII.- La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante.
- IX.- Los costos o tiempos de entrega de la información.
- X.- La falta de trámite a una solicitud.
- XI.- La negativa a permitir la consulta física directa de la información.
- XII.- La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.
- XIII.- La orientación a un trámite específico.

La respuesta derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante el recurso de revisión, ante el propio Instituto.

**Artículo 110.-** En caso de que en el ejercicio de sus atribuciones los Comisionados del Instituto soliciten acceso a la información clasificada para determinar su naturaleza según se requiera, esta deberá ser remitida a los mismos, en el escrito por medio del cual se remita información clasificada al Instituto, deberá especificarse la naturaleza de la misma; será responsabilidad del órgano garante el uso que haga de esa información.

Los Sujetos Obligados procurarán enviar la información dentro del término que se señale en el requerimiento correspondiente, por lo que las áreas deberán colaborar con la Unidad de Transparencia.



**Artículo 111.-** Una vez que la Unidad de Transparencia haya sido notificada de la interposición del recurso de revisión, de la admisión o de la apertura del periodo de instrucción que establece la Ley; deberá notificar al Enlace de Transparencia quien tendrá un plazo máximo de 04 días hábiles, para remitir el informe justificado que deberá contener todo tipo de escritos, alegatos o pruebas, que así convengan a su derecho, excepto aquéllas que sean contrarias a Derecho, así como las copias certificadas del expediente administrativo.

Para el ofrecimiento de cualquier otro tipo de pruebas deberá tenerse en cuenta, lo que establecen las leyes supletorias a la Ley en cuanto a su ofrecimiento y desahogo.

**Artículo 112.-** Los Enlaces de Transparencia darán cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto en un término de 05 días hábiles contados a partir de la notificación que realice la Unidad de Transparencia, o en un término menor, a consideración de dicha Unidad.

**Artículo 113.-** En caso de requerir más tiempo para atender lo ordenado por el Instituto en la resolución, el Enlace de Transparencia dentro del término de tres días hábiles, deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia para que el Comité de Transparencia realice el procedimiento correspondiente para remitirlo al Instituto. El requerimiento deberá estar fundado y motivado.

La Unidad de Transparencia deberá informar al Instituto el cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a tres días hábiles.

## **Capítulo Segundo**

### **Medidas de Apremio y Sanciones**

**Artículo 114.-** Con independencia de las sanciones que en el ejercicio de sus atribuciones pudiera aplicar el Instituto, los órganos de control interno de los Sujetos Obligados de la Ley contemplados en este Reglamento, previo procedimiento correspondiente podrán aplicarlas medidas de apremio siguientes:

- a) Amonestación Privada o Pública.
- b) Multa de 15 hasta 150 días de Unidades de medida y actualización.

**Artículo 115.-** Para la aplicación de las sanciones correspondientes el Órgano de control interno deberá considerar en todo momento y en ese orden:

- a) Las circunstancias en las que se dieron los hechos
- b) La reincidencia del servidor público.
- c) El ingreso económico del infractor

## Transitorios

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su publicación en los estrados del Palacio Municipal y en cinco lugares de mayor afluencia vecinal.

**Artículo Segundo.-** Publíquese el presente Reglamento de conformidad con el Artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.

**Artículo tercero.-** Se deroga toda disposición reglamentaria municipal que contravenga lo dispuesto en este Reglamento. De conformidad con el Artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas y para su observancia, Promulgo el presente **Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Catazaja, Chiapas**, en la residencia del Ayuntamiento Constitucional de Catazaja, Chiapas.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo del Palacio Municipal de Catazaja, Chiapas; a los siete Diez días del mes de Abril del 2017.

**C. MARIA FERNANDA DORANTES NUÑEZ.**  
Presidente Municipal Constitucional.

**Prof. José Manuel Pérez Balboa**  
Síndico Municipal Propietario.

**Ing. Yajaira Athalie del Carmen Magaña Canabal**  
Primer Regidor Propietario.

**C. José Luis Damas Ortiz**  
Segundo Regidor Propietario

**C. Margarita González Cruz**  
Tercer Regidor Propietario.

**C. Lucio Alonso Vázquez**  
Cuarto Regidor Propietario

**C. Ana María Díaz**  
Quinto Regidor Propietario.

**C. Marcos Landero Chan**  
Sexto Regidor Propietario

**Lic. Audomaro Jesús Lastra González**  
Regidor Plurinominal por el PAN.

**C. Jessica Martínez Lizcano**  
Regidora Plurinominal por el PAN

**C. Josefa Domínguez Latournerie**  
Regidor Plurinominal por Mover Chiapas.

**C. Mara Gómez Inchaustegui**  
Regidor Plurinominal por el P.R.I

**C. Lic. Edys Landero Gómez.**  
Secretario del Ayuntamiento.

Las presentes firmas corresponden al “Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Catazaja, Chiapas” promulgado en la Residencia del Ayuntamiento Constitucional de Catazaja, Chiapas; a los diecisiete días del mes de Abril del año dos mil diecisiete.