



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 22 de noviembre de 2023 314

SEGUNDA SECCIÓN INDICE

Publicaciones Estatales		Página
Pub. No. 4460-A-2023	Acuerdo por el que se Autoriza a la persona moral "COOPERATIVA DE COLECTIVOS Y RADIO TAXIS TENEJAPA, S.C.L." la Disgregación de la Concesión número SMYT-1118-2022.	1
Pub. No. 4461-A-2023	Acuerdo por el que se Autoriza la modificación de Concesiones, derivado de diversos Procedimientos Administrativos de Regularización.	4
Publicaciones Municipales		Página
Pub. No. 1995-C-2023	Reglamento de Tránsito y Vialidad en el municipio de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	50
Pub. No. 1996-C-2023	Reglamento de Protección Civil de MOTOZINTLA, CHIAPAS 2021-2024.	81
Pub. No. 1997-C-2023	Reglamento del Comité de Obra Pública del municipio de MOTOZINTLA DE MENDOZA, CHIAPAS.	124
Pub. No. 1998-C-2023	Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	131
Pub. No. 1999-C-2023	Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	157
Pub. No. 2000-C-2023	Reglamento de Transparencia de MOTOZINTLA, CHIAPAS	168
Pub. No. 2001-C-2023	Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de MOTOZINTLA, CHIAPAS.	200



Publicación No. 2000-C-2023

El Ing. Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal de Motozintla, Chiapas; hace saber a sus habitantes: que el Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas en uso de sus facultades aprobó el siguiente:

ACUERDO CUARTO

Con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos del 80 al 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del estado de Chiapas; artículo 3, fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el estado de Chiapas publicada el 14 de marzo de 2018; lo establecido en el Bando de Policía y Buen Gobierno del municipio de Motozintla, el Ayuntamiento Constitucional de Motozintla, Chiapas, aprobó mediante Acta de Sesión Extraordinaria de Cabildo número 39 Bis, en el Punto IV del Orden del Día, celebrada el día 24 del mes de enero del año dos mil veintitrés, y

CONSIDERANDO

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 que deberán expedir las legislaturas de los estados, 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 la Ley de Desarrollo en Materia de Gobierno y Administración Municipal del estado de Chiapas establece la obligatoriedad a los municipios sobre la observancia al Estado de Derecho federal y estatal tomando en cuenta los cambios que inspira la modernidad, profesionalización y sistematización de procesos adoptando las Tecnologías de la Información y Comunicación de nuestros días;

Que para combatir la corrupción y darle transparencia a toda actividad del gobierno municipal es indispensable la coordinación del sector público federal, estatal y municipal con los sectores social y privado de la sociedad a fin de darle certeza a la población sobre el origen y destino de los recursos públicos destinados a la obra y servicios públicos;

Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información publicada en el DOF del 9 de mayo de 2016, obliga a los Sujetos Obligados a homologar la Ley General, la de los Estados y a los reglamentos municipales;

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas, establece en su artículo 58, que son Sujetos obligados: fracción IV: "Los organismos públicos que integran los ayuntamientos o concejos municipales", por lo cual este ayuntamiento normará sus acciones y su Portal Único de Transparencia en la Internet conforme a los lineamientos del Órgano Garante que recae en el Instituto de Acceso a la Información Pública, como organismo autónomo.

Que la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas establece para el Ayuntamiento en su Artículo 213 la obligación de expedir el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del municipio de Motozintla, que a la letra dice: "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, 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, siempre de conformidad con las bases, principios, plazos y procedimientos establecidos en la Ley General y la presente Ley.”

Que la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas establece para el Ayuntamiento en su Artículo 214, fracciones I, II, III y IV, la facultad de reglamentar y establecer los lineamientos o criterios específicos por parte de los Comités de Transparencia. La normatividad que para tal efecto se emita, no podrá contravenir los lineamientos o criterios emitidos por el Instituto, el Instituto Nacional y/o el Sistema Nacional, y a la Ley General.

Que el Ayuntamiento ratifica que la transparencia y el acceso a la información, constituyen uno de los avances más sobresalientes en la sociedad mexicana, toda vez que es a través del uso de estas herramientas, que se permite la consolidación de la interacción existente entre sociedad y gobierno, situación que brinda legitimidad al sistema democrático de nuestro país, asegurando el correcto ejercicio de los recursos públicos asignados a los distintos órdenes de gobierno.

Que, bajo las consideraciones anteriores, se expide el:

Reglamento de Transparencia

TÍTULO PRIMERO DEL DERECHO A LA TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden e interés público, de observancia general y obligatoria para el Ayuntamiento; las dependencias del Gobierno Municipal y sus organismos públicos descentralizados.

Tiene por objeto reglamentar el derecho al acceso a la información pública y a la protección de datos personales, para garantizar la eficiencia y cumplimiento de las disposiciones de la Ley que garantiza la transparencia y el derecho a la información pública para el estado de Chiapas, en lo relativo a la administración pública municipal, sus dependencias, entidades y organismos descentralizados, y en general, cualquier otro órgano que forme parte de la administración, la que tiene por objeto, establecer las bases y lineamientos para la adecuada administración y difusión de la información pública municipal, así como para garantizar el acceso de ésta.

Artículo 2. Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

Auxiliares: Los Auxiliares de las Unidades de Transparencia son los servidores públicos resguardantes de la información que apoyan en las tareas a las Unidades de Transparencia, adscritas a cada dependencia y organismo público del sujeto obligado.

Comité de Transparencia: El Comité de transparencias es el grupo de servidores públicos de los sujetos obligados de este Ayuntamiento encargados de clasificar la información reservada o confidencial, así como, realizar las funciones que dispone el artículo 62 de la Ley y el presente reglamento.

Coordinador General de Transparencia. El servidor público designado como Enlace ante los organismos federal y estatal, responsable de dirigir, coordinar y gestionar lo conducente ante los organismos garantes.



Enlaces de Área: Los servidores públicos encargados de Auxiliar en todo lo conducente a las Unidad de Transparencia, en materia de transparencia y acceso a la información.

Instituto: Instituto de Acceso a la Información Pública de la Administración Pública de Chiapas.

Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley del Estado de Chiapas: Ley de Transparencia y el Acceso a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

Portal de Transparencia: Portal Único de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Motozintla, Chiapas en Internet.

Recurrente: Solicitante que impugna mediante el recurso de revisión, los actos o resoluciones de las Unidades de Transparencia o del Comité.

Recurso: Recurso de revisión.

Reglamento: Reglamento de la Ley que garantiza la transparencia y derecho a la información pública para el Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas.

Sanción. El conjunto de sanciones ante el incumplimiento de la Ley y el presente reglamento, las cuales recaerán en los servidores públicos del Ayuntamiento que incurran en omisión, demora o incumplimiento, y no gravarán el erario municipal y conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

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.

Sujeto Obligado: Las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados, Órganos Descentralizados y dependencias de este Ayuntamiento.

Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este Ayuntamiento, a cargo del Enlace de Transparencia y adscrita a la Presidencia municipal, facultada para recibir las solicitudes presentadas, gestionar y proporcionar la información solicitada, así como para administrar los medios electrónicos y el Portal de transparencia y acceso a la información pública del Municipio de Motozintla, Chiapas.

Enlaces de Transparencia: Serán los designados por los titulares de los sujetos obligados dentro del Ayuntamiento Municipal y serán los responsables de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de entregar la información a través de los servidores públicos de la Unidad de Transparencia.

Artículo 3. Además de los Principios en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecidos en la Ley General, y la Ley del estado de Chiapas, para garantizar lo dispuesto en el presente Capítulo, en el ejercicio de sus respectivas funciones los Sujetos Obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo con el Código de Ética y Código de Conducta, así como a los siguientes principios rectores:

- I. **Certeza:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones de la Unidad de Transparencia Municipal se encuentran apegadas a derecho, garantizando que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;
- II. **Eficacia:** Consiste en la obligación que tiene la Unidad de Transparencia Municipal para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información pública en posesión de los Sujetos Obligados;
- III. **Imparcialidad:** Cualidad que debe observar siempre la Unidad de Transparencia Municipal respecto de sus actuaciones para que éstas sean ajenas a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;



- IV. **Independencia:** Particularidad de la Unidad de Transparencia Municipal para que sus actuaciones no se supediten a interés, autoridad o persona alguna;
- V. **Legalidad:** Obligación de la Unidad de Transparencia Municipal para ajustar su actuación, fundar y motivar debidamente sus resoluciones y actos en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VI. **Máxima Publicidad:** Se encuentra determinada por toda la información que obra en posesión de los Sujetos Obligados, misma que será pública, completa, oportuna y accesible, y excepcionalmente podrá encontrarse clasificada en los términos que la Ley de la materia expresamente lo determine;
- VII. **Objetividad:** Obligación la Unidad de Transparencia Municipal de ajustar su actuación a los presupuestos de Ley, los que deberán ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;
- VIII. **Profesionalismo:** Los Servidores Públicos que laboren en la Unidad de Transparencia Municipal sujetarán su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública encomendada, y
- IX. **Transparencia:** Obligación de los Organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.
- X. **Continuidad:** Obligación del titular de la Unidad de Transparencia para mantenerse en su cargo cuando menos un año después del cambio de poderes para garantizar la capacitación y profesionalización del sistema.

Es obligación la Unidad de Transparencia Municipal otorgar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás.

Está prohibida toda discriminación que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información pública en posesión de los Sujetos Obligados.

Artículo 4. Para los efectos del presente reglamento, y dar cumplimiento a este dispositivo, las dependencias, y todos los órganos dependientes, centralizados y descentralizados que conforman el régimen de la administración pública municipal deberán constituir su Unidad de Transparencia nombrando, dentro del personal a su cargo, a un servidor público que desempeñará las funciones de responsable ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Motozintla, Chiapas, conforme al artículo 60, fracción III, artículos del 67 al 72 de la Ley en la materia para el estado de Chiapas.

Artículo 5. Los sujetos obligados de este Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias y de conformidad con lo dispuesto en la Ley, estarán obligados a respetar el ejercicio del derecho que toda persona tiene de solicitar y recibir información pública, y privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información.

Artículo 6. Los sujetos obligados de las dependencias; Unidad de Transparencia; Unidades de Transparencia de las dependencias y organismos públicos del Ayuntamiento, están obligados a firmar la carta de responsabilidad mediante la cual aceptan conocer las Ley General, la Ley del Estado en la materia; el presente Reglamento municipal; los procedimientos de recepción, respuesta, recursos de inconformidad, sanciones y cualquier otro relacionado con la transparencia y acceso a la información pública; así como el catálogo de formatos oficiales a emplear en la entrega de información para el Portal Único de Transparencia del Municipio de Motozintla.



TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I Obligaciones de Transparencia de las Autoridades Municipales

Artículo 7. Los sujetos obligados del presente reglamento deberán poner a disposición del público a través de la Unidad de Transparencia, la información contenida en los artículos 85 y 89 de la Ley del estado de conformidad con lo siguiente:

- I. Las Unidades de Transparencia de las dependencias y organismo públicos del sujeto obligado serán responsables de proporcionar al Coordinador General de la Unidad de Transparencia esta información, de conformidad con la competencia y atribuciones que sobre la misma el sujeto obligado ejerza, inclusive cuando ya se hubiere turnado al área de archivo;
- II. La información deberá estar contenida en el Portal, indicando la fecha de su última actualización, dicho Portal deberá contener un vínculo al sitio de internet del Instituto;
- III. La información deberá presentarse de manera clara, de tal forma que se asegure su calidad, veracidad y confiabilidad; y,
- IV. El Portal deberá contener las direcciones electrónicas, los domicilios y números telefónicos oficiales, de las Unidades de Transparencia de las dependencias y organismos públicos de los sujetos obligado y de la Unidad de Transparencia Municipal, así como los responsables de estas.

Artículo 8. Los sujetos obligados, a través de los Enlaces de Área de Transparencia, pondrán a disposición de la Unidad de Transparencia, la información pública de acuerdo a lo establecido en los artículos 85 y 89 de la Ley, para que esté disponible en el Portal del sujeto obligado, en términos del artículo 60, fracción XIV, de ese mismo ordenamiento.

Artículo 9. Las Unidades de Transparencia, deberán actualizar la información pública señalada en los artículos 85 y 89 de la Ley, al menos cada tres meses. con excepción de aquella información, que debido a su importancia no será necesario agotar la temporalidad establecida para su actualización, pudiendo ser mensual o bimestral. Durante los primeros diez días de los meses de enero, abril, julio y octubre.

Artículo 10. La información pública obligatoria deberá permanecer actualizada en el Portal en forma permanente, de acuerdo con la capacidad técnica y presupuestal para el almacenamiento de datos de la Unidad de Transparencia, no obstante, la información se encontrará disponible en los archivos de los sujetos obligados, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 85 y 89 de la Ley.

Artículo 11. La información pública que se difunda de forma permanente debe ser actualizada por los sujetos obligados en el plazo estipulado en el artículo 9 de este reglamento, por lo que cada vez que se actualice dicha información deberá indicarse claramente la fecha en la que se llevó a cabo. La información que deberán presentar los sujetos obligados será la siguiente de conformidad con el artículo 85 de la Ley, que, a la letra, señala:

Con excepción de la información reservada y confidencial prevista en esta Ley y sin necesidad de que medie o se presente solicitud de información alguna, todos los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada de manera regular y permanente, a través del Portal de Transparencia y la Plataforma Nacional, las siguientes obligaciones de transparencia:



- I. **El marco normativo** completo que les aplica o rige, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.
- II. **La estructura orgánica** completa debidamente autorizada, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los Sujetos Obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- III. **Las facultades, atribuciones o funciones** de cada una de sus Áreas.
- IV. **Las metas y objetivos** de cada una de las Áreas de conformidad con sus programas operativos.
- V. **Los indicadores** relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer.
- VI. **Los indicadores** que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.
- VII. **El directorio** de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio en mención por lo menos deberá incluir:
 - a) El nombre y cargo o nombramiento asignado.
 - b) Nivel del puesto en la estructura orgánica.
 - c) Fecha de alta en el cargo.
 - d) Domicilio oficial para recibir correspondencia.
 - e) Número telefónico, fax y dirección de correo electrónico oficial o institucional.
 - f) Dirección electrónica de la página oficial del Sujeto Obligado en internet.De manera adicional podrá agregarse cualquier otro dato que permita identificar y/o conocer información oficial alusiva al personal de los Sujetos Obligados.
- VIII. **La remuneración bruta y neta** de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración; así como de las deducciones que por cualquier concepto le sean aplicadas directamente a la remuneración del personal de que se trate.
- IX. **Los gastos de representación y viáticos**, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.
- X. **El número total de las plazas** y del personal de base y de confianza, especificando el total de vacantes, por nivel de puesto, para cada una de las Áreas.
- XI. **Las contrataciones de servicios** profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación.
- XII. La información en versión pública de **las declaraciones de situación patrimonial** de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello de acuerdo con la normatividad aplicable.
- XIII. **El domicilio oficial de la Unidad de Transparencia**, así como el nombre y cargo del responsable de dicha Unidad, señalando la dirección electrónica donde puedan recibirse las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.
- XIV. **Las convocatorias a concursos** para ocupar cargos públicos y los resultados de estos.
- XV. **La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos**, en la que se deberá informar respecto de los programas de transferencia de servicios, de infraestructura social y de subsidio y que deberá contener lo siguiente:



- (a) Área.
 - (b) Denominación del programa.
 - (c) Periodo de vigencia.
 - (d) Diseño, objetivos y alcances.
 - (e) Metas físicas.
 - (f) Población beneficiada estimada.
 - (g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal correspondientes.
 - (h) Requisitos y procedimientos de acceso.
 - (i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.
 - (j) Mecanismos de exigibilidad.
 - (k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento derecomendaciones.
 - (l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición y nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo.
 - (m) Formas de participación social.
 - (n) Articulación con otros programas sociales.
 - (o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente.
 - (p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas.
 - (q) Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias; el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas; unidad territorial, en su caso; edad y sexo.
- XVI. **Las condiciones generales de trabajo**, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos.
- XVII. **La información curricular**, desde el nivel de jefe de departamento o su equivalente, hasta el titular del Sujeto Obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.
- XVIII. El listado de **servidores públicos con sanciones administrativas** definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.
- XIX. **Los servicios públicos que ofrecen**, señalando los requisitos, trámites y formatos que, en su caso, sean necesarios para acceder a ellos.
- XX. **Los demás trámites** que ofrecen con sus respectivos requisitos y formatos.
- XXI. **La información financiera** sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.
- XXII. **La información relativa a la deuda pública**, en términos de la normatividad aplicable.
- XXIII. **Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social** y publicidad oficial, desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña.
- XXIV. **Los informes de resultados de las auditorías** al ejercicio presupuestal de cada Sujeto Obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.
- XXV. El resultado de la dictaminación de los **estados financieros**.
- XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de **personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos** o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.
- XXVII. **Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones** otorgadas, especificando los titulares de aquéllas, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones,



así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.

- XXVIII. **La información sobre los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación** de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
- a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
 - b) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
 - c) Los nombres de los participantes o invitados.
 - d) El nombre del ganador y las razones que lo justifican.
 - e) El área solicitante y la responsable de su ejecución.
 - f) Las convocatorias e invitaciones emitidas.
 - g) Los dictámenes y fallo de adjudicación.(vii) El contrato y, en su caso, sus anexos.
 - h) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
 - i) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable.
 - j) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva.
 - k) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración.
 - l) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados.
 - m) El convenio de terminación.
 - n) El finiquito.
 - o) De las adjudicaciones directas:
 - p) La propuesta enviada por el participante.
 - q) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
 - r) La autorización del ejercicio de la opción.
 - s) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos.
 - t) El nombre de la persona física o moral adjudicada.
 - u) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución.
 - v) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra.
 - w) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
 - x) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.
 - y) El convenio de terminación.
 - z) El finiquito.
- XXIX. **Los informes** que por disposición constitucional o legal estén obligados a generar, rendir o presentar.
- XXX. **Las estadísticas** que generen en cumplimiento de sus facultades, atribuciones, competencias o funciones, con la mayor desagregación posible.
- XXXI. **El informe de avances programáticos o presupuestales**, balances generales y su estado financiero.
- XXXII. **El padrón de proveedores y contratistas.**
- XXXIII. **Los convenios de coordinación** con sus homólogos de la Federación, de otras entidades federativas y/o de los municipios, así como aquellos relativos a la concertación con los sectores social y privado.



- XXXIV. **El inventario de bienes muebles e inmuebles** en posesión y propiedad.
- XXXV. **Las recomendaciones emitidas** por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención.
- XXXVI. **Las resoluciones y laudos** que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de Juicio.
- XXXVII. **Los mecanismos de participación ciudadana.**
- XXXVIII. **Los programas que ofrecen**, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos.
- XXXIX. **Las actas, acuerdos o resoluciones** de los Comités de Transparencia.
- XL. **Todas las evaluaciones y encuestas** que hagan los Sujetos Obligados a programas financiados con recursos públicos.
- XLI. **Los estudios financiados** con recursos públicos.
- XLII. **El listado de jubilados y pensionados** y el monto que reciben.
- XLIII. **Los ingresos recibidos por cualquier concepto** señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos.
- XLIV. **Las donaciones** hechas a terceros en dinero o en especie.
- XLV. **El cuadro general de clasificación archivística**, el catálogo de disposición documental, el catálogo de series, la guía de archivos, el formato de la ficha de valoración documental y demás instrumentos de organización archivística.
- XLVI. **Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias**, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos.
- XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las **empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet** para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente.
- XLVIII. **Cualquier otra información** que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público y a las solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los solicitantes.
- XLIX. **Las solicitudes de acceso a la información pública** recibidas y las respuestas otorgadas a cada una de ellas, incluyendo en su caso la información entregada.

Los Sujetos Obligados deberán informar al Instituto cuáles son los rubros de este artículo que no les son aplicables, con el objeto de que éste verifique y apruebe la relación de fracciones aplicables a cada uno de ellos.

Artículo 13. La información que deberán presentar los sujetos obligados será la siguiente de conformidad con el artículo 89 de la Ley, que, a la letra, señala:

Además de las obligaciones de transparencia comunes descritas en el artículo 85 de la presente Ley, los ayuntamientos o concejos municipales del Estado, también deberán poner a disposición del público y mantener actualizada las siguientes obligaciones de transparencia con sus respectivos apartados:



- I. **Los Planes Municipales de Desarrollo** o la denominación que se les otorgue.
- II. **El contenido de las gacetas municipales**, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos.
- III. **Las actas de sesiones de cabildo**, los controles de asistencia de los integrantes del ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos presentados.
- IV. **Los tipos y usos de suelo**, así como las licencias de uso y construcción otorgadas.
- V. **Las cuotas o tarifas aplicables** a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, así como los valores unitarios de suelo y construcciones que se encuentren determinadas para el cobro de contribuciones respecto de la propiedad inmobiliaria.
- VI. **Los anteproyectos de reglamentos**, bandos municipales u otras disposiciones administrativas de carácter general, con por lo menos treinta días naturales de anticipación a la fecha de su discusión en el cabildo, salvo que su publicación pueda comprometer seriamente los efectos que se pretendan lograr o que se trate de situaciones de emergencia.
- VII. **La información adicional que deba publicarse** conforme a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 14. Los dictámenes de las auditorías para efectos de su publicidad no deberán contener información que pueda causar un serio perjuicio a las actividades de verificación, del cumplimiento de las Leyes o que se relacione con presuntas responsabilidades de otra índole y, en general, aquello que tenga carácter de reservada o confidencial en los términos de la Ley y de este reglamento.

Artículo 15. Los dictámenes de las auditorías que puedan dar lugar a procedimientos administrativos o de responsabilidad penal se harán públicos una vez que los procedimientos sean resueltos de manera definitiva y las resoluciones hayan causado estado.

Artículo 16. El sujeto obligado que de acuerdo con sus facultades y atribuciones concentre la información relativa a los procedimientos licitatorios en materia de adquisiciones y obras públicas, deberá proporcionar a la Unidad de Transparencia dicha información.

Artículo 17. Las resoluciones de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio que hayan causado estado podrán publicarse incluyendo los datos personales de los particulares que en ellas aparezcan, siempre que éstos hubieran otorgado su consentimiento para tal efecto.

CAPÍTULO II

Del Comité De Información

Artículo 18. El Comité de Transparencia, será el órgano normativo interno en materia de acceso a la información, conforme al artículo 62 y 66 de la Ley, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instruir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.
- II. Confirmar, modificar o revocar 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 de los Sujetos Obligados competentes y que en su posesión o resguardo pudiera encontrarse la información solicitada.
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por



- las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.
 - V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Áreas.
 - VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para el personal del Sujeto Obligado.
 - VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual.
 - VIII. Solicitar al Instituto y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información.
 - IX. Determinar y ordenar a la Tesorería Municipal la aplicación de las sanciones internas por incumplimiento de los servidores públicos.
 - X. Las que resulten de la Ley General, de esta Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 19. Además de las atribuciones previstas en la Ley, antes mencionadas; el Comité de Transparencia, tendrá las siguientes:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de los artículos 85 y 89 de la Ley y su respectiva actualización;
- II. Establecer los criterios específicos para la clasificación de la información confidencial y reservada, y desclasificación de esta última;
- III. Calificar la información de conformidad a lo dispuesto por la Ley.
- IV. Clasificar las comisiones, sesiones, juntas o reuniones cualquiera que sea su denominación que, por su naturaleza, deban ser de acceso restringido, de conformidad a lo dispuesto por la Ley, este reglamento y demás disposiciones aplicables;
- V. Establecer los lineamientos que sirvan a la unidad de transparencia para la elaboración del informe anual de acceso a la información;
- VI. Verificar que los procedimientos de acceso a la información se desarrollen conforme a la Ley, este reglamento y a los lineamientos que para tal efecto se expidan;
- VII. Expedir las disposiciones necesarias, con el fin de dar cumplimiento y hacer posible el acceso de las personas a la información pública del municipio;
- VIII. Conocer de las faltas administrativas, omisiones, demoras o incumplimiento de los servidores públicos imponiendo la sanción correspondiente;
- IX. Dar a conocer al Coordinador General de La Unidad de Transparencia la relación de servidores públicos sancionados;
- X. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos del presente reglamento.

Artículo 20. El titular del sujeto obligado integrará un Comité, designando a los servidores públicos habilitados que formarán parte de este; los integrantes del Comité podrán designar mediante acuerdo a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior con facultades formales de decisión, y sólo podrán participar en ausencia del titular. Cualquier cambio en la situación de los titulares o de los suplentes debe ser informado por escrito al Secretario Técnico del Comité dentro de los siguientes dos días hábiles para los efectos legales y administrativos pertinentes. Dicho Comité funcionará colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley y este reglamento, y adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

Artículo 21. El titular del sujeto obligado podrá designar a quien lo sustituya como presidente en el Comité y éste a su vez podrá nombrar un suplente. Lo anterior, sin perjuicio de que el titular pueda actuar por sí mismo.



Artículo 22. El Comité de transparencia del sujeto obligado estará integrado por un número impar, el cual no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona; el Comité estará constituido de la siguiente manera;

- I. Un presidente; que será el C. Síndico Municipal
- II. Un Secretario Técnico; que será el Contralor Interno Municipal
- III. Cinco Vocales; que serán los siguientes titulares: de la Tesorería Municipal; de la Oficialía Mayor; de la Consejería Técnica; del Sistema DIF Motozintla; de la Secretaría Municipal; el SAPAM y de la Jefatura de Sistemas e Informática.
- IV. El Coordinador de la Unidad de Transparencia podrá participar con voz, pero sin voto.

Dicho Comité no podrá exceder de 10 integrantes y funcionará colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley y este reglamento.

Artículo 23. El presidente y los vocales, o aquellos que designe el titular del sujeto obligado, desempeñarán su cargo de manera honorífica por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por las actividades que desarrollen.

Artículo 24. El presidente del Comité de Transparencia, a petición del Secretario Técnico, designará a los servidores públicos necesarios para coadyuvar a las actividades inherentes a este.

Artículo 25. El Comité de Transparencia, señalará las medidas necesarias para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia para la atención a las solicitudes de acceso a la información, y establecerá mediante acuerdos la periodicidad de sus sesiones de trabajo, y la forma de dar seguimiento a sus determinaciones.

Artículo 26. Para aprobar, modificar o revocar la clasificación de información propuesta por las Unidades de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia, el Comité, emitirá criterios y acuerdos de conformidad con la Ley, este reglamento, así como los criterios que emita el instituto.

El Comité, vigilará que los acuerdos y criterios específicos establecidos por ellos mismos, sean aplicados por los servidores públicos del ayuntamiento.

Artículo 27. El Presidente Municipal nombrará a quien fungirá como Secretario Técnico, quien desempeñará las funciones establecidas en el presente reglamento. De igual forma podrá haber invitados permanentes quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 28. Corresponde al presidente del Comité las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité cuando sea necesario;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, destacando los asuntos relevantes;
- IV. Invitar a sus sesiones a los servidores públicos que considere convenientes, quienes intervendrán con voz, pero sin voto, a fin de que emitan opinión o presten asesoría para los temas que fueren convocados.
- V. Proponer y vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité;
- VI. Proponer y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban instrumentar los sujetos obligados de este reglamento para fortalecer los mecanismos que garanticen el acceso a la información;
- VII. Someter los acuerdos a la consideración de los integrantes del Comité;
- VIII. Designar, en su caso vocales para una sesión específica, cuando tengan relación con la



generalidad de los asuntos materia del Comité, los que tendrán las mismas atribuciones y obligaciones de los vocales integrantes del Comité para esa sesión específica.

- IX. Promover y vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- X. Someter a consideración del Comité las sanciones que obren sobre el servidor público que haya incurrido en faltas administrativas, omisiones, demoras o incumplimiento a lo dispuesto por los artículos 85 y 89 de la Ley de Transparencia del Estado y los demás relativos.
- XI. Instruir al presidente suplente para que, en su ausencia, presida, coordine y dirija las actividades en las sesiones que efectúe el Comité, siempre y cuando cuente con el nombramiento expreso, así como para convocar a sesiones extraordinarias.

Artículo 29. Corresponde a los vocales las siguientes atribuciones:

- I. Seguir el orden del día y analizar la documentación soporte de los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes brindando la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones, y emitir el voto respectivo;
- II. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- III. Emitir resoluciones de los acuerdos que se sometan a su consideración;
- IV. El Vocal del área de Sistemas e Informática tendrá la obligación de administrar el Portal del Comité y dar seguimiento a las respuestas de información solicitada por personas físicas o morales.
- V. En su caso, enviar al Secretario Técnico con anticipación a la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité.
- VI. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité;
- VII. Informar al Comité, a través del Secretario Técnico, acerca de las gestiones, de la organización y conservación de archivos;
- VIII. Deliberar y decidir sobre las sanciones impuestas a servidores públicos y
- IX. Las demás que expresamente determine el Comité mediante acuerdo.

Artículo 30. El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar acta circunstanciada de las sesiones ordinarias y extraordinarias, circularlas entre sus integrantes, recabar las firmas correspondientes y resguardarlas;
- II. Elaborar el proyecto de la orden del día y someterlo a consideración del presidente;
- III. Coordinar la preparación e integración de la información necesaria para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados;
- IV. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité;
- V. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones;
- VI. Promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- VII. Comunicar al presidente las irregularidades que se detecten con respecto al funcionamiento del Comité;
- VIII. Comunicar al titular de la Tesorería Municipal y de la Oficialía Mayor, las sanciones impuestas a servidores públicos motivadas y fundamentadas para proceder de forma administrativa o a los descuentos económicos a que haya lugar;
- IX. Las demás que expresamente determine el Comité mediante acuerdo.



CAPÍTULO III De las Funciones del Comité

Artículo 31. El Comité actuará en sesiones ordinarias mensualmente, debiendo celebrarse dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda, pudiendo solicitar cualquiera de sus miembros por escrito al presidente, para que éste convoque a sesiones extraordinarias.

En el caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Secretario Técnico, previa autorización del presidente, deberá informarlo con oportunidad y por escrito a sus integrantes, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo.

Artículo 32. El orden del día junto con el acta circunstanciada de la sesión anterior y los documentos correspondientes a tratar en la misma, se entregarán mediante convocatoria por escrito del secretario del Comité, dirigido a los integrantes del Comité e invitados cuando menos con tres días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias.

Los asuntos que se sometan a consideración del Comité se presentarán conforme al orden del día. Los acuerdos que se tomen en cada sesión se incluirán en el acta que debe ser firmada por los miembros del Comité que hayan asistido.

Artículo 33. Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de por lo menos la mitad más uno del total de sus integrantes. Para que puedan llevarse a cabo las sesiones es indispensable la presencia del presidente del Comité, y en su ausencia la presidirá su suplente en caso de no poder presidir tampoco éste último la sesión no podrá realizarse.

Artículo 34. En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. 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 en un plazo no mayor a cinco días hábiles; asimismo, para agilizar el desarrollo de los temas, sólo se revisarán los asuntos analizados previamente por el grupo de trabajo.

Artículo 35. La información que sea presentada el mismo día de la sesión, a criterio de los integrantes, se determinará si se toma en cuenta en la reunión convocada o se examina en fecha posterior o en sesión extraordinaria. Las sesiones extraordinarias sólo atenderán los asuntos urgentes y trascendentes, así como el seguimiento y desahogo de acuerdos.

Artículo 36. Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. El orden del día será elaborado por el Secretario Técnico, considerando las propuestas previamente enviadas por los integrantes del Comité, y se deberán analizar los principales avances.
- II. Las sesiones del Comité se apegarán al orden del día aprobado al inicio de la sesión.
- III. El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo del Secretario Técnico.
- IV. En los acuerdos se asentarán las dependencias responsables de su cumplimiento y fechas programadas para su conclusión.
- V. Los acuerdos se someterán a votación y serán aprobados por mayoría, debiendo indicarse en el acta de la sesión quienes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime; en caso de empate, el presidente o su suplente, en su caso tendrá el voto de calidad.
- VI. El acta circunstanciada, será elaborada por el Secretario Técnico y consignará el orden del día, nombre y cargo de los asistentes, lugar, fecha, hora, resumen del desarrollo de la sesión, los acuerdos tomados y los responsables de su ejecución y plazos para su cumplimiento.
- VII. El acta circunstanciada de la sesión será remitida a los integrantes del Comité para su



- aprobación, a más tardar cinco días hábiles después de haber sido realizada.
- VIII. En un plazo de cinco días hábiles, los miembros del Comité enviarán al Secretario Técnico sus observaciones, debiendo elaborar la versión final y será enviada a los miembros del Comité que asistieron para su firma. De no recibirse observaciones en el plazo señalado, el acta se entenderá por aprobada.
- IX. La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.
- X. El Secretario Técnico mantendrá un control de actas y serán archivadas bajo su resguardo, informando a las autoridades federales y estatales del resultado de estas en el momento en que se le requiera.

CAPÍTULO IV

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 37. En términos del artículo 70 y 71 de la Ley, la Unidad de Transparencia a la Información Pública es la competente para la recepción y entrega de solicitudes de información, encargada de coordinar y vincular las acciones en materia de transparencia y acceso a la información con el Comité y las Unidades de Transparencia, y fungirá como ventanilla única para la recepción de solicitudes de información, datos personales y recursos de revisión que se interpongan a los organismos que forman parte de la administración pública municipal. Dicha Unidad de Transparencia a la Información Pública quedará sujeta a la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Motozintla, Chiapas, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública contará con al menos un módulo de recepción de la ventanilla única, quedando habilitados los servidores públicos asignados a este, conforme a lo dispuesto en el artículo 38, fracción II, de este mismo ordenamiento.

Artículo 38. En cumplimiento a las atribuciones conforme al artículo 70 de la Ley, la Unidad de Transparencia deberá:

- 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 a 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.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. Efectuar notificaciones al solicitante.
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia de la gestión en cualesquiera de las solicitudes que sean presentadas, conforme a la normatividad aplicable.
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes, sus respuestas y resultados, así como los costos de reproducción y envío.
- IX. Derivado de solicitudes de acceso a la información, verificar que la información solicitada no se encuentre clasificada.



- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado.
- XII. Hacer del conocimiento a la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y en las demás disposiciones aplicables.
- XIII. Hacer del conocimiento al Comité y a la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento.
- XIV. Las que resulten de la Ley General, de esta Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 39. Los servidores públicos habilitados adscritos a la Unidad de Transparencia atenderán directamente a los solicitantes de la información pública en la recepción de las solicitudes.

CAPÍTULO V

De la Informática en materia de Transparencia

Artículo 40. Son obligaciones de la Unidad de Transparencia y de las Unidades de Transparencia de las dependencias del Sujeto Obligado, quienes dependerán de la Unidad de Transparencia, con relación a este reglamento:

- I. Desarrollar las tareas tendientes a la sistematización, tratamiento y protección de la información;
- II. Proveer el máximo aprovechamiento de las tecnologías de la información disponibles para la realización de los fines del presente reglamento;
- III. Elaborar las directrices acerca de la presentación, imagen, diseño y formato para el contenido de la información de difusión general que sea publicada en cualquier medio;
- IV. Coordinar las tareas de difusión en línea de la información pública municipal, así como los programas tendientes a la difusión masiva de la misma;
- V. Administrar el Portal y los demás sistemas electrónicos que se desarrollen para el acceso a la información;
- VI. Desarrollar el sistema electrónico de solicitudes; y
- VII. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos del presente reglamento.
- VIII. Para la integración de la información en medios electrónicos, deberá considerarse lo siguiente:
- IX. Se indicará la fecha de actualización de la página; y
- X. En caso de que la información obligatoria se encuentre publicada en otra página web, podrá establecerse un vínculo que permita un fácil acceso.

CAPÍTULO VI

De las Unidades de Transparencia

Artículo 41. Los Enlaces de Transparencia son el vínculo entre la Unidad de Transparencia y los sujetos obligados de este reglamento, responsables de entregar la información pertinente a la Unidad de Transparencia de forma oportuna y veraz; así como de dar trámite a las solicitudes de corrección de datos personales, así como el acceso a la información pública de los sujetos obligados. Los sujetos obligados deberán designar ante la Unidad de Transparencia a sus Enlaces de Transparencia, quienes deberán tener conocimientos suficientes de la información que generen.

Artículo 42. Los Enlaces de Transparencia de las dependencias del Sujeto Obligado, publicarán informes periódicos en el Portal Único de Transparencia del Ayuntamiento en los formatos que éste establezca, respecto del estado que guardan las solicitudes de acceso a la información pública presentadas, el cual deberá incluir por lo menos los siguientes datos:



- I. El número de solicitudes:
- II. Recibidas.
- III. En proceso o trámite.
- IV. Retrasadas o pendientes.
- V. Concluidas o resueltas.
- VI. El objeto de estas.
- VII. El número de prórrogas tramitadas y las razones que motivaron las mismas.
- VIII. 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 cadauna de ellas.

Artículo 43. Además de las establecidas en la Ley, son obligaciones de los Enlaces de Transparencia:

- I. Fungir como enlace o vínculo ante la Unidad de Transparencia;
- II. Coordinarse con los enlaces acreditados de la dependencia al que pertenezcan, en todo lo relativo en materia de transparencia y acceso a la información;
- III. Verificar que la información proporcionada a la Unidad de Transparencia cumpla con los requisitos respectivos;
- IV. Asistir a las reuniones de trabajo o juntas aclaratorias que convoque la Unidad de Transparencia, y en caso de requerirse a las sesiones del Comité;
- V. Actuar con apego a la normatividad vigente;
- VI. Actualizar la información pública que señala el artículo 85 y 89 de la Ley y enviarla a la Unidad de Transparencia para su publicación en el Portal, en el plazo y términos señalados en el artículo 7 de este reglamento;
- VII. Requerir a los enlaces acreditados de la dependencia, entidad u organismo al que pertenezcan, la información solicitada a la Unidad de Transparencia, para que la entreguen o hagan de su conocimiento la imposibilidad de su entrega, fundando y motivando las causas que le impiden, en caso de omisión se harán acreedores a la responsabilidad administrativa que corresponda;
- VIII. Observar los criterios emitidos por el Comité para determinar si es procedente la entrega de la información solicitada;
- IX. Observar los criterios establecidos por el instituto y el Comité en materia de conservación de documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- X. Acatar y difundir las disposiciones que establezca el Comité en materia de transparencia y acceso a la información; y
- XI. Elaborar el índice o catálogo de la información clasificada como reservada y remitirla a la Unidad de Transparencia;
- XII. Enviar mediante oficio a la Unidad de Transparencia las propuestas de clasificación de los documentos públicos, reservados o confidenciales y desclasificación de información en su caso, remitidas por los sub-enlaces;
- XIII. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública.

Artículo 44. Cuando alguna Área se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar, sin demora, las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Presidente Municipal y del Comité de Transparencia para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad y sanciones respectivo.



CAPÍTULO VII

De los Auxiliares de las Unidades de Transparencia

Artículo 45. Los Enlaces, el Auxiliar de la Unidad de Transparencia y el responsable del Archivo Municipal, son los servidores públicos resguardantes de la información con cargo de directores, jefes de departamento o sus equivalentes, responsables de proporcionar la información requerida por las Enlaces de Transparencia de las dependencias a que pertenezcan, quienes tendrán las siguientes funciones:

- I. Colaborar con los Enlaces de Transparencia de las dependencias a los que pertenezcan, en materia de transparencia y acceso a la información.
- II. Entregar la información solicitada por los Enlaces de Transparencia, en un plazo no mayor a diez días hábiles siguientes al requerimiento de la información, en caso de omisión se harán acreedores a la responsabilidad administrativa y económica que corresponda;
- III. Salvaguardar el estado de conservación de los archivos y documentos que obren en su poder;
- IV. Verificar que la información proporcionada a la Unidad de Transparencia cumpla con los requisitos respectivos;
- V. Asistir a las reuniones de trabajo o juntas aclaratorias que convoque la Unidad de Transparencia, y en caso de requerirse a las sesiones del Comité;
- VI. Actuar con apego a la normatividad vigente;
- VII. Mantener actualizados los datos personales que generen o posean;
- VIII. Realizar las gestiones necesarias para proporcionar a los Enlaces de Transparencia los documentos administrativos en los que conste la información solicitada;
- IX. Acatar y difundir las disposiciones que establezca el Comité en materia de transparencia y acceso a la información; y
- X. Revisar los criterios emitidos por el Comité para determinar si es procedente la entrega de la información solicitada;
- XI. Elaborar las propuestas de clasificación y desclasificación de la información que generen previa validación del titular de la dependencia, en base a los criterios establecidos por el instituto y el Comité;

TÍTULO TERCERO

DE LAS EXCEPCIONES AL DERECHO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

De la Clasificación de Información

Artículo 46. Los Enlaces de Transparencia coadyuvarán con los Auxiliares, en la elaboración de las propuestas de clasificación y desclasificación de información con base en los criterios establecidos por el Instituto y el Comité, la cual deberá ser validada por el titular de la dependencia correspondiente, mismas que serán presentadas a través de la Unidad de Transparencia ante el Comité, para que éste resuelva, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado.

Artículo 47. La información pública sólo podrá ser clasificada y entregada por el sujeto obligado que la generó.

Los expedientes, documentos o cualquier otra información que se encuentren en los archivos de los sujetos obligados de este reglamento, que no haya sido generada por estos, no será susceptible de clasificación y de entrega por parte de estos, en este caso, tendrían que declarar su incompetencia y orientar al solicitante respecto de quien la generó.



Artículo 48. De conformidad con el artículo 122 de la Ley de Transparencia del estado, la información contenida en los documentos clasificados como reservados será pública cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación.
- II. Expire el plazo de clasificación.
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información.
- IV. El respectivo Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo establecido en el presente Título de esta Ley.

Artículo 49. El Comité emitirá acuerdos debidamente fundados y motivados, por asunto temático, para determinar los criterios específicos que, en materia de clasificación, conservación de los documentos administrativos y organización de archivos deberán seguir los sujetos obligados.

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

- I. Se genere, o se reciba para su conservación y resguardo; y,
- II. Se reciba la solicitud de información y ésta no haya sido clasificada previamente.

Artículo 50. El Comité al emitir los acuerdos de clasificación específica, deberá cumplir con lo que determine la Ley para el manejo, protección y seguridad de la información pública y los datos personales, así como los acuerdos para su clasificación y catalogación.

Artículo 51. Si los expedientes o documentos que se encuentren en los archivos de los sujetos obligados contienen información parcialmente clasificada, podrá difundirse la información que no lo esté, siempre que lo anterior sea técnicamente posible. De lo contrario se restringirá su acceso conforme a lo dispuesto en la Ley. Los sujetos obligados que tengan bajo su resguardo la información referida en el párrafo que antecede, por conducto del Comité emitirán el acuerdo específico que determine la posibilidad o imposibilidad técnica de separar la información parcialmente clasificada.

Artículo 52. Las actas de sesión del Comité de transparencia serán públicas, excepto aquellas en donde se discutan asuntos que, por su naturaleza, deban mantenerse restringidas, entre otros los relativos a información reservada, confidencial y aquellos que se encuentren debidamente fundados y motivados por el Comité.

Artículo 53. La unidad de enlace formará un índice o catálogo de información clasificada como reservada, validada por el Comité mediante el acuerdo de clasificación correspondiente, el cual deberá ser actualizado cada tres meses y remitido a la Unidad de Transparencia, durante los primeros quince días de los meses de enero, abril, julio y octubre, dicho índice o catálogo deberá contener:

- I. El asunto o rubro temático;
- II. La dependencia del sujeto obligado que la generó obtuvo, adquirió, transformó o conservó la información;
- III. La fecha de clasificación;
- IV. Plazo de reserva;
- V. El fundamento y motivación legal; y,
- VI. Si existe pronunciamiento de consentimiento de la publicidad de datos confidenciales, sea por requerimiento o voluntario.



Artículo 54. Únicamente el índice o catálogo de información clasificada como reservada formará parte de la información pública, la Unidad de Transparencia la publicará en el Portal de Transparencia.

Artículo 55. Es obligación de todos los servidores públicos municipales notificar inmediatamente al Comité de Transparencia cuando tengan conocimientos o indicios de que la entrega de cierta información podría atentar contra la gobernabilidad democrática, el bien público, estabilidad y permanencia del orden público y la integridad de las instituciones del municipio. Esta información será considerada como reservada mientras que el Comité emita un acuerdo sobre su clasificación.

CAPÍTULO II

De la Información Reservada

Artículo 56. El Comité, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Ley, deberá confirmar, modificar o revocar la información como reservada o parcialmente reservada.

Artículo 57. Los expedientes y documentos clasificados como reservados deberán llevar una Leyenda que indique su situación, la fecha de clasificación, el fundamento legal y el periodo de reserva.

Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, se deberán entregar aquellos que no estén clasificados.

Artículo 58. Es información reservada conforme al artículo 136 de la Ley y para los efectos de este reglamento:

- I. Comprometa o ponga en riesgo, la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable.
- II. Pueda dañar, entorpecer u obstaculizar las negociaciones y relaciones internacionales.
- III. Se entregue al Estado expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional.
- IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los Sujetos Obligados del sector público federal.
- V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física.
- VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las Leyes o afecte la recaudación de contribuciones.
- VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos.
- VIII. 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.
- IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa.
- X. Afecte los derechos del debido proceso.
- XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado.
- XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como



delitos y se tramiten ante el Ministerio Público.

- XIII. 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.

Artículo 59. Los expedientes y documentos clasificados como reservados serán debidamente custodiados y conservados conforme a los criterios específicos que emita el Comité, y en su caso, podrá tomar en cuenta los criterios generales que expida el instituto. Los sujetos obligados de este reglamento y la Unidad de Transparencia deberán conocerlos y asegurarse de que son adecuados para los propósitos citados.

Artículo 60. La información clasificada como reservada podrá permanecer como tal durante 5 años conforme al artículo 123 de la Ley. Excepcionalmente el Comité, de oficio o a solicitud de la unidad de enlace que propuso la clasificación de la información de que se trate, podrá ampliar al periodo de reserva hasta por un plazo igual, siempre y cuando se justifique que subsiste la causa que dio origen a su clasificación.

Artículo 61. La información pública que se ajuste a los supuestos establecidos en la Ley podrá ser clasificada las veces que sea necesario, teniendo como máximo el periodo de reserva mencionado en el artículo anterior.

CAPÍTULO III **De la Desclasificación de Información**

Artículo 62. Los expedientes y documentos reservados podrán desclasificarse cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación.
- II. Expire el plazo de clasificación.
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causade interés público que prevalece sobre la reserva de la información.
- IV. El respectivo Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y de acuerdo a los establecido en la Ley de Transparencia del Estado.

Artículo 63. La información relativa a la seguridad, transporte, lugares de traslado y estancia de los titulares de los sujetos obligados, así como de las víctimas de delitos, testigos de estos y 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.

CAPÍTULO IV **De la Información Confidencial**

Artículo 64. Conforme al artículo 139 de la Ley, se considerará 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.



Artículo 65. Los Sujetos Obligados que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario ofiduciario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación, que previó la Ley en su artículo 141.

Artículo 66. La información pública de carácter confidencial será intransferible e indelegable, por lo que no podrá ser proporcionada por ningún sujeto obligado, salvo en los casos en que así lo establece la Ley y el presente ordenamiento. Sólo podrá ser proporcionada a su titular, a su representante legal o a la autoridad judicial que funde y motive su solicitud.

Tratándose de información confidencial perteneciente a personas que no tengan capacidad de ejercicio, ésta se proporcionará a quien ejerza sobre él la patria potestad o tenga la representación legal.

Artículo 67. La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información, o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

Artículo 68. Se entenderá que no se requiere el consentimiento expreso del titular de la información, cuando esté en serio peligro la vida o salud de la persona de que se trate.

Artículo 69. Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial, requieren obtener el consentimiento expreso de los particulares, titulares de la información, por escrito, en el que mediante certificación notarial haga constar que el documento fue suscrito por el titular de los datos personales, o en su caso el titular de la información comparezca a ratificar su escrito ante la Unidad de Transparencia. el titular de los datos personales, una vez notificado, tendrá cinco días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente en todo momento se interrumpe el plazo de respuesta.

Artículo 70. Para que los Sujetos Obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener o consentimiento expreso de los particulares titulares de la información.

No se requerirá o 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 Sujetos Obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales suscritos y ratificados por el Estado mexicano, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades, atribuciones o funciones propias de los mismos.
- VI. Para efectos de la fracción IV del artículo 144 de la Ley, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente 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 71. El Comité deberá dar acceso a las versiones públicas de los expedientes o documentos a que se refiere el párrafo anterior, en las que se omitan los documentos, las partes o secciones de éstos que contengan información confidencial, aún en los casos en que nose haya requerido al titular de la información para que otorgue su consentimiento, o bien se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo.



Artículo 72. Es información confidencial, la señalada en los supuestos establecidos en la Ley; cuando así proceda; el Comité, emitirá acuerdos de clasificación de información confidencial tomando en cuenta los lineamientos y recomendaciones que haya expedido el instituto. En el caso que los expedientes contengan información confidencial quedarán así clasificados para su debida identificación, protección y custodia, así como, para la integración de base de datos o catálogos de información correspondientes.

Artículo 73. Los sujetos obligados tendrán las siguientes obligaciones respecto de la protección a la información confidencial:

- I. Adoptar procedimientos adecuados para recibir, responder y sistematizar las solicitudes de acceso y rectificación de datos.
- II. Utilizar la información confidencial sólo cuando ésta sea adecuada, pertinente y no excesiva con relación a los propósitos para los cuales se haya obtenido;
- III. Procurar, al momento de recibir la información confidencial, que los datos que contenga sean exactos y actualizados;
- IV. Anotar el nombre del destinatario final, cuando proceda su entrega o transmisión;
- V. Rectificar, sustituir o completar, de oficio, la información confidencial incompleta o que sea inexacta, total o parcialmente, a partir del momento en que tengan conocimiento de esta situación, dejando constancia de los datos anteriores para cualquier aclaración posterior;
- VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de la información confidencial y eviten su alteración, pérdida, transmisión, publicación y acceso no autorizado.

TÍTULO CUARTO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública

Artículo 74. Las solicitudes de acceso a la información pública podrán presentarse en los formatos que para tal efecto determine el instituto o por escrito cumpliendo con los requisitos señalados en la Ley. Cuando el requisito relativo al nombre del solicitante, no se cumpla, el procedimiento de solicitud se continuará en todo lo subsecuente bajo el número de folio que le hubiere correspondido a la solicitud. Los expedientes que se formen con motivo de la solicitud se facilitarán para consulta a los interesados siempre que proporcionen el número de folio de la solicitud. Para poder presentar una solicitud no se deberán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante.
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones.
- III. La descripción de la información solicitada.
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización.
- V. La modalidad en la que prefiere se le otorgue o entregue la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta física directa a través de la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

Artículo 76. Las solicitudes de acceso a la información pública podrán presentarse personalmente por escrito ante la Unidad de Transparencia o a través de un representante legal. Asimismo, podrá presentarse por medio electrónico, a través del sistema que establezca la Unidad de Transparencia para ese fin. En todo caso se entregará, confirmará o remitirá al particular un acuse de recibo, que será



el documento que ampare la recepción de la solicitud, en el cual conste de manera fehaciente el número de folio y la fecha de presentación respectiva.

Artículo 77. Sólo se podrán realizar solicitudes verbales cuando la situación del peticionario le impida presentarla por escrito. Para estos casos, la Unidad de Transparencia registrará en el formato definido por el instituto, la declaración del interesado, entregándole una copia del formato de solicitud que para tal efecto se realice y el acuse de recibo con el número de folio correspondiente.

Artículo 78. Tratándose de la imprecisión de datos, las Unidades de Transparencia tendrán un plazo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, a efecto de requerir al solicitante a través de la Unidad de Transparencia para que dentro del término de diez días hábiles aclare o complete la información, apercibido que, de no hacerlo, la solicitud se tendrá por no presentada. En todo momento se interrumpe el plazo de respuesta.

La Unidad de Transparencia realizará la notificación correspondiente. El requisito de manifestar cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información se tendrá por cumplido si el solicitante manifiesta desconocerlo.

Artículo 79. Una vez que la Unidad de Transparencia reciba la solicitud, dispondrá de dos días hábiles para remitirla a los Enlaces de Transparencia que corresponda. La Unidad de Transparencia correspondiente contará con 10 días para darle respuesta.

Artículo 80. La unidad de enlace deberá remitir el acuerdo de resolución a la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor a diez días hábiles, posteriores a la recepción de la solicitud, de no ser así, la Unidad de Transparencia requerirá al responsable de la Unidad de Enlace del sujeto obligado correspondiente, para que a más tardar el día siguiente del requerimiento, remita dicha resolución y de esta manera la Unidad de Transparencia pueda cumplir con la notificación y entrega de la información de acuerdo con Ley y dentro del plazo que señala la misma.

Artículo 81. Las Unidades de Transparencia requerirán a los Enlaces de las Unidades de Transparencia y a todos aquellos servidores públicos resguardantes de la información solicitada, para estar en condiciones de dar respuesta en los términos de la Ley y plazos previstos en este ordenamiento.

Artículo 82. La solicitud de acceso a la información pública que se presente deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la autoridad a quien se dirija y los datos que permitan identificarla;
- II. Nombre del solicitante, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilidad;
- III. Señalar el medio a través del cual el solicitante pueda recibir notificaciones, mismos que podrán ser:
 - IV. por correo electrónico; y/o
 - V. por estrados.
 - VI. Por correo convencional o estafeta
- VII. Datos del representante legal, en caso de que lo hubiera;
- VIII. Los datos claros y precisos que permitan identificar la información que requiere;
- IX. Cualquier otro dato que, favorezca la localización de la información con el objeto de facilitar su búsqueda;
- X. Modalidad en que prefiere se otorgue la información, en términos del artículo 28.

Artículo 83. Cualquier persona podrá realizar consultas verbales, que serán resueltas en el momento de su presentación ante la Unidad de Transparencia, de ser necesario se invitará y asesorará a la persona interesada, para que inicie el procedimiento de acceso a la información.



Artículo 84. Tratándose de la imprecisión de datos, los Enlaces de Transparencia tendrán un plazo de tres días hábiles para requerir al solicitante a través de la Unidad de Transparencia para que dentro del término de cinco días hábiles aclare o complete la información, de no hacerlo, la solicitud se tendrá por concluida, sin perjuicio para las unidades. La Unidad de Transparencia realizará la notificación correspondiente, este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 153 de la Ley. El requisito de manifestar cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información se tendrá por cumplido si el solicitante manifiesta desconocerlo.

Artículo 85. En caso de existir imposibilidad para dar cumplimiento al plazo establecido en la Ley, a solicitud del Enlace de Transparencia correspondiente y debiendo existir causa justificada para ello, el Comité emitirá un acuerdo debidamente fundado y motivado para ampliar el plazo de entrega de la información por diez días hábiles más al plazo original, el cual hará del conocimiento de la Unidad de Transparencia con dos días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo. La unidad Auxiliar, deberá informar a la Unidad de Transparencia, la ampliación del plazo para entregar la información, anexando el acuerdo emitido por el Comité, dentro de un término no mayor a quince días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. De no observarse lo anterior, sin perjuicio alguno, la Unidad de Transparencia no dará cumplimiento a lo dispuesto por la Ley y sesometerán a las sanciones del caso.

Artículo 86. De ser procedente la solicitud, los Enlaces de Transparencia proporcionarán la información, tal como se encuentra en sus archivos, en consecuencia, no estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos, ni practicar investigaciones, sin que esto implique no cumplir con las responsabilidades de Ley de Transparencia del Estado.

Artículo 87. En el caso de documentos o expedientes voluminosos que impliquen un traslado, así como la inexistencia de la información en la Unidad de Transparencia, ésta hará del conocimiento del solicitante, que cuenta con un plazo de cinco días hábiles para realizar las consultas necesarias en el lugar donde se encuentre la información de los sujetos obligados del ayuntamiento. Transcurrido el plazo referido sin haberse realizado la consulta, se tendrá por cumplimentada la entrega de la información, por lo que el solicitante deberá presentar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la Unidad de Transparencia, el sujeto obligado de este reglamento o la Unidad de Transparencia correspondiente.

Artículo 88. Cuando la solicitud se refiera a la información pública de oficio u obligatoria que se encuentre publicada permanentemente en el Portal o en la página de internet del ayuntamiento, la unidad de enlace, al dar esa respuesta a la misma, integrará en el formato solicitado siempre que se tenga disponible la información requerida, haciendo del conocimiento del solicitante, para futuras consultas la ubicación de esta en el Portal.

Artículo 89. Excepcionalmente, cuando la unidad de enlace determine que la información solicitada deba ser clasificada como reservada o confidencial, deberá remitir al Comité la propuesta de clasificación debidamente fundada y motivada para la clasificación correspondiente.

Artículo 90. Los sujetos obligados respetarán el derecho de acceso a la información que ejerza cualquier persona, sin más limitación que la establecida en la Ley, este reglamento y la normatividad, que conforme a sus atribuciones expida la autoridad administrativa competente.

Artículo 91. Los formatos autorizados, definidos por el Instituto de acuerdo con el artículo 60 de la Ley, estarán disponibles en la Unidad de Transparencia, el módulo de acceso y en el Portal.

Artículo 92. Una vez recibida la solicitud de acceso a la información pública por parte de la Unidad de Transparencia, la unidad de enlace revisará si ésta corresponde al ámbito de competencia de la dependencia u organismo. De no ser así la unidad de enlace remitirá la solicitud mediante resolución debidamente fundada y motivada dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción, en el



que explique la imposibilidad de entregarle la información solicitada por no encontrarse en sus archivos.

En el texto de ese mismo acuerdo la unidad de enlace podrá orientar al solicitante para que haga valer nuevamente su derecho de acceso a la información pública ante el sujeto obligado competente.

Artículo 93. Cuando el objeto de las solicitudes de información se refiera a servicios o trámites administrativos a cargo de los sujetos obligados, la Unidad de Transparencia orientará a los solicitantes para que las realicen ante las ventanillas correspondientes.

CAPÍTULO II

De las Notificaciones y Términos

Artículo 94. Las notificaciones, son las comunicaciones oficiales que la Unidad de Transparencia hará al solicitante en materia de acceso a la información pública. Las notificaciones realizadas tanto en el Portal de transparencia como en los estrados permanecerán hasta 15 días hábiles contados a partir de su publicación. Los términos de todas las notificaciones previstas en la Ley, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen. Cuando los plazos fijados por esta Ley sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 95. Las resoluciones que se dicten en el procedimiento de acceso a la información pública se notificarán por estrados, en el Portal de transparencia o por correo electrónico si el solicitante lo hubiere proporcionado, en todo caso, el particular acudirá ante la Unidad de Transparencia con documento oficial de identificación, a recoger los documentos solicitados, en caso de ser procedente su petición, en términos de la Ley.

Artículo 96. Cuando el solicitante presente su petición de acceso a la información a través del Portal, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, con la salvedad de que señale un medio distinto para efecto de las notificaciones.

Artículo 97. Los términos son los días que se establecen en la Ley y este reglamento para que los sujetos obligados cumplan con las disposiciones de acceso a la información pública. Así como para que los solicitantes ejerzan sus derechos correspondientes.

Artículo 98. 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, el 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, el 1o. de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del poder ejecutivo federal, el 25 de diciembre, y el que determinen las Leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral, el 1 y 8 de diciembre de cada seis años, en los cambios de administración del poder ejecutivo y 25 de diciembre, así como aquellos en que no labore la administración pública municipal. 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.

CAPÍTULO III

Cuotas de Reproducción de la Información

Artículo 99. El derecho de acceso a la información pública es gratuito, salvo lo referente a costos de reproducción. Los solicitantes que requieran de los sujetos obligados la expedición de copias simples, certificadas, medio magnético u óptico que contenga la información solicitada y que pueda ser reproducida por tener los elementos necesarios para ello, se estarán a lo establecido en la Ley de



ingresos vigente en el momento de realizar su solicitud. Cuando la reproducción o envío de la información requerida genere un costo para el solicitante, una vez efectuado el cálculo y solicitado al particular el pago por concepto de reproducción y envío de la información, los plazos de resolución se interrumpirán, hasta que sea cubierto dicho costo, computándose de nueva cuenta a partir del día hábil siguiente a aquél en que presente el comprobante de pago de los derechos correspondientes ante la Unidad de Transparencia.

Artículo 100. Las dependencias y organismos que provean servicios de información con valor comercial podrán cobrar dichos servicios en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables. En la búsqueda, adquisición o reproducción de las bases de datos de las dependencias y entidades del Ayuntamiento que no contengan información reservada o confidencial se tomará en cuenta su valor comercial y se respetará la titularidad de los derechos correspondientes.

Artículo 101. El solicitante, contará con cinco días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la procedencia de su solicitud, para efectuar según sea el caso el pago de reproducción y/o envío de información, apercibiéndolo que, de no hacerlo dentro del plazo señalado, no se procederá a la reproducción y/o envío de la información solicitada, teniéndose por concluida la solicitud de referencia, sin perjuicio para la Unidad de Transparencia, los sujetos obligados ni la unidad de enlace correspondiente. A partir de la presentación del comprobante de pago ante la Unidad de Transparencia, ésta procederá a notificarle a la unidad de enlace para la reproducción.

Artículo 102. El solicitante podrá elegir si acude personalmente a recoger los documentos o reproducciones solicitados, o bien que éstos le sean enviados mediante servicio postal de correo certificado o de mensajería especializada, todos con acuse de recibo; se publicarán los precios que cobran dichos prestadores de servicios, cuyos importes respectivos deberán pagarse junto con los indicados montos de reproducción.

TÍTULO QUINTO DE LOS DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I Del Acceso, Rectificación o Supresión de Datos Personales

Artículo 103. El procedimiento de acceso, rectificación o supresión de datos personales que tengan bajo su resguardo los sujetos obligados de este reglamento, inicia con la presentación de la solicitud, a petición de la persona interesada que demuestre su identidad o de su legítimo representante que acredite la representación con la documentación legal pertinente, dirigida a la autoridad correspondiente.

Artículo 104. La solicitud de acceso, rectificación o supresión de datos personales podrá ser presentada por escrito o por medio electrónico en el sistema establecido para tal efecto, el cual deberá ser ratificado ante la Unidad de Transparencia, en forma personal, por el titular de los datos personales acompañado de una identificación oficial, o por su representante legal, debiendo contener:

- I. Nombre de la autoridad a quien se dirija y los datos que permitan identificarla;
- II. Nombre completo del solicitante e identificación oficial con fotografía;
- III. Señalar el medio a través del cual el solicitante pueda recibir notificaciones, mismos que podrán ser:
 - a) Por correo electrónico;
 - b) Correo convencional;
 - c) Personalmente y/o



- d) Por estrados;
- IV. Datos del representante legal y documentos que ampare la representación, en caso de que lo hubiera;
- V. Los datos que se pretenden modificar, rectificar o suprimir, indicando y acreditando los datos concretos;
- VI. En caso de que se pretenda concretar los datos personales, indicar la información faltante; y
- VII. Cualquier otro dato que propicie la localización de la información con el objeto de facilitar su búsqueda;
- VIII. O la modalidad en que prefiere se otorgue la información, mismos que podrán ser:
 - a) Copias simples;
 - b) Copias certificadas; y/o
 - c) Por escrito.
- IX. Anexar los documentos originales idóneos que sustenten su petición, comprobando fehacientemente que la información que se desea modificar es correcta.
- X. En caso de que la solicitud sea presentada por un representante legal, deberá acompañar a éste copia certificada de la escritura pública que contenga el poder especial o general para pleitos y cobranzas, del acta de nacimiento o, en general cualquier otro documento público con que se acredite la relación con el representado.

Artículo 105. Al presentar las solicitudes de acceso, rectificación o supresión de datos personales, tanto los particulares titulares de los mismos, como sus respectivos representantes, deberán identificarse y acreditar su personalidad ante la Unidad de Transparencia.

La representación deberá acreditarse en los términos establecidos en el código civil para el estado de Chiapas; y la identificación mediante la presentación del documento oficial correspondiente.

Cuando el particular haya solicitado el acceso o modificación de datos personales por medio electrónico, el solicitante contará con un plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha del acuse de recibo de su solicitud, a efecto de que se apersona ante la Unidad de Transparencia a ratificar su solicitud exhibiendo identificación oficial con fotografía, así como para presentar los documentos originales idóneos que sustenten su petición; en caso de no satisfacerse este precepto en el plazo establecido, la solicitud electrónica se tendrá por no presentada.

Los plazos de resolución comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a la presentación de la documentación establecida en el párrafo anterior.

Artículo 106. Tratándose de la omisión del requisito de anexar los documentos originales que sustenten la petición de la solicitud de acceso y rectificación de datos personales, dentro de los términos y plazos establecidos en este ordenamiento, la Unidad de Transparencia no dará trámite a las solicitudes que no contengan dicho requisito, emitiendo el acuerdo correspondiente.

Artículo 107. Una vez presentada la solicitud de acceso, rectificación o supresión de datos personales ante la Unidad de Transparencia, el trámite correspondiente será el mismo señalado en la Ley.

Artículo 108. Tratándose de reproducción de información en la que se contengan datos personales, se entregará directamente al interesado o su representante legal en la oficina de la Unidad de Transparencia, o bien, se podrá emplear la mensajería especializada con acuse de recibo, previa solicitud expresa y acreditación de los pagos respectivos.

Artículo 109. Las modificaciones y rectificaciones relativas a datos personales son estrictamente para efectos administrativos de la Ley, y este reglamento, y en tal virtud tan sólo se ajustarán los datos registrados para adecuarlos o conciliarlos con los que se encuentren contenidos en documentos idóneos, en consecuencia, no tendrán efectos declarativos ni constitutivos de derechos.



Artículo 110. En las solicitudes de modificación o de rectificación, el solicitante deberá precisar si requiere de corrección, sustitución o supresión de datos personales, al efecto, los sujetos obligados cumplirán lo dispuesto en base a la Ley y este reglamento de acuerdo con la Información Pública.

Artículo 111. Si se determina procedente la solicitud de corrección, rectificación o supresión de datos personales, la Unidad de Transparencia verificará que se ejecute dicho acuerdo vigilando en todo momento que la información sea pública.

Artículo 112. Todos los trámites realizados en los procedimientos de acceso a la información, o en su caso, los de corrección, rectificación o supresión de datos personales, serán gratuitos para los interesados, salvo que haya solicitado su reproducción o certificación.

TÍTULO SEXTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I Del Recurso

Artículo 113. Procede el recurso de revisión en los términos y las condiciones previstas en el Título Noveno, Capítulo I, Del Recurso de Revisión, de la Ley.

Artículo 114. El recurso podrá presentarse por el solicitante de la información que se considere afectado por las resoluciones de las Unidades de Transparencia y el Comité, por escrito o medio electrónico ante la Unidad de Transparencia, observando para tal efecto las formalidades previstas en la Ley.

Artículo 115. Cuando el recurso, se interponga por escrito, deberá reunir los requisitos que establece el artículo 174 de la Ley y para la substanciación del recurso deberá de observarse lo establecido en el Libro Primero, Título Séptimo de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

Artículo 116. En todos los casos, la Unidad de Transparencia remitirá el escrito de interposición y la copia certificada del expediente, así como el informe al Instituto, dentro del término de cinco días hábiles.

Al emitir constancia o razonar como reproducción exacta del expediente, la Unidad de Transparencia se quedará con el original para su resguardo. Se entenderá por escrito de interposición aquel documento realizado por el recurrente ante la Unidad de Transparencia y remitido al instituto, en que se expresen las afectaciones que el manifieste haber sufrido en su derecho de acceso a la información pública, independientemente de la forma en que haya sido presentado.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIÓN

CAPÍTULO I De las Responsabilidades y Sanciones.

Artículo 117. Los servidores públicos designados como responsables como Enlaces de Transparencia y sus Auxiliares en las diversas áreas u oficinas del Ayuntamiento, obligados a rendir la información que sea pública, cuentan con el término de Ley, que marca la Jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para rendirla.



Artículo 118. Vencido el plazo a que se refiere el artículo anterior, serán sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, del presente Reglamento y los demás dispositivos aplicables al caso, debiendo en todo momento sujetarse al procedimiento administrativo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Artículo 119. Las multas que fije el Instituto se harán efectivas ante la Secretaría de Hacienda del Estado, a través de los procedimientos que las leyes establezcan, la cual deberá transferir al Instituto la totalidad de los recursos que recaude por dicho concepto, mismos que deberán utilizarse para la difusión y promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como para la capacitación de la sociedad civil y los Sujetos Obligados.

Las sanciones internas que establezca el Comité a los servidores públicos por omisión, incumplimiento u otra causa, serán enteradas a la Tesorería Municipal para su correspondiente descuento siendo aplicadas en el rubro de Aprovechamientos.

Artículo 120. Serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley, acorde con la Ley General, las siguientes conductas:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de acceso a la información en el plazo señalado de conformidad con la normatividad aplicable.
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la normatividad aplicable.
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en la normatividad aplicable.
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los Sujetos Obligados y de sus Servidores Públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- V. Entregar información incomprensible e incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la requerida previamente por el solicitante en su solicitud de acceso a la información pública, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en la normatividad aplicable.
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la normatividad aplicable.
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el Sujeto Obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.
- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos.
- IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable.
- X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho.
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.
- XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la normatividad aplicable. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme.
- XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia.
- XIV. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por el Instituto.
- XV. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones. Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.



Artículo 121. Cuando los Auxiliares de los obligados a rendir información, no la proporcionen en forma y tiempo establecidos en los oficios emitidos por la Unidad de Transparencia Municipal, tanto el titular de la dependencia como su Auxiliar, se harán acreedores a sanciones referidas en el artículo 122 de este reglamento.

Artículo 122. Las sanciones que se impondrá el IAIP Chiapas, serán las siguientes, el apercibimiento, por única ocasión, para que el Sujeto Obligado cumpla su obligación de manera inmediata, en los términos previstos en la Ley, serán los siguientes:

- I. Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I, III, V, VI y X del artículo 194 de esta Ley. Si una vez hecho el apercibimiento no se cumple de manera inmediata con la obligación, en los términos previstos en esta Ley, tratándose de los supuestos mencionados en esta fracción, se aplicará multa de \$10,956.00 (diez mil novecientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.) hasta los \$18,260.00 (dieciocho mil doscientos sesenta pesos 00/100 M.N.).
- II. Multa de \$18,260.00 (dieciocho mil doscientos sesenta pesos 00/100 M.N.), en los casos previstos en las fracciones II y IV del artículo 194 de esta Ley.
- III. Multa de \$58,432.00 (cincuenta y ocho mil cuatrocientos treinta y dos pesos, 00/100 M.N.) hasta \$109,560.00 (ciento nueve mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.), en los casos previstos en las fracciones VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV y XV del artículo 194 de esta Ley.
- IV. Se aplicará multa adicional de hasta \$3,657.00 (tres mil seiscientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N.), por día, a quien persista en las infracciones citadas en los incisos anteriores.
- V. Las cantidades fijadas por concepto de multas deberán actualizarse anualmente en términos de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Artículo 123. Las sanciones que se impondrá el Comité del Ayuntamiento son de carácter preventivo y no se aplicarán si el Instituto ya le impuso alguna sanción económica; estas serán las siguientes, el apercibimiento, por única ocasión, para que el Sujeto Obligado cumpla su obligación de manera inmediata, en los términos previstos en el presente Reglamento, serán los siguientes:

- I. Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I, III, V, VI y X del artículo 194 de la Ley. Si una vez hecho el apercibimiento no se cumple de manera inmediata con la obligación, en los términos previstos en esta Ley, tratándose de los supuestos mencionados en esta fracción, se aplicará multa de \$500 (quinientos pesos 00/100 M.N.).
- II. Multa de \$750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), en los casos previstos en las fracciones II y IV del artículo 194 de esta Ley.
- III. Multa de \$1,000 (mil pesos, 00/100 M.N.) hasta \$3,000 (tres mil pesos 00/100 M.N.), en los casos previstos en las fracciones VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV y XV del artículo 194 de la Ley.
- IV. Se aplicará multa adicional de hasta \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.), por día, a quien persista en las infracciones citadas en los incisos anteriores.
- V. Las multas impuestas por el Comité, no los eximirán de las multas impuestas por el IAIP Chiapas en caso de total incumplimiento.
- VI. Los ingresos derivados por sanciones económicas deberán enterarse directamente a la Tesorería Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación en los principales diarios de la región, el sitio Web del Ayuntamiento, los estrados del Palacio Municipal; en el Portal de Transparencia y en la Gaceta Municipal, para conocimiento y debida observancia de sus disposiciones. Será publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.



SEGUNDO: Queda abrogado cualquier Reglamento o su similar anterior al presente, así como los demás ordenamientos jurídicos que se opongan a las disposiciones establecidos en el presente.

TERCERO: Los aspectos no previstos por este Reglamento se resolverán en Sesión de Cabildo y con apego a la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal; las Leyes de Transparencia y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CUARTO: A la entrada en vigor del presente Reglamento, y de conformidad con lo previsto con el Bando Municipal, el Presidente Municipal por conducto del Secretario Técnico, convocará al Comité para efectos de que concurran a su integración, el cual será de carácter permanente.

Aprobado en la Sala de cabildos en el Palacio de Gobierno Municipal de Motozintla Chiapas; En el Acta de Cabildo Numero 39 Bis Sesión Extraordinaria, de fecha 24 de enero del año 2023.

Se promulga en la misma fecha de conformidad con el Artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional del Estado de Chiapas, el Cabildo firma de conformidad:

C. Alfonso Meza Pivaral, Presidente Municipal Constitucional De Motozintla, Chiapas.- Clara Rosa Rodríguez Pérez, Síndico Municipal.- C. José María Velázquez Morales, Primer Regidor.- Amelia Guadalupe Villatoro Escobar, Segunda Regidor.- C. Cirilo López Velázquez, Tercer Regidor.- C. Gemima Marisol Roblero Velázquez, Cuarta Regidora.- C. Abdías Velázquez Roblero, Quinto Regidor.- C. María Luz Méndez Roblero, Sexta Regidor.- Lic. Werclain Vera Alamilla, Secretario Municipal.- **Rúbricas.**

