

C. Mtra. Rosa Irene Urbina Castañeda, Presidenta Municipal Sustituta del Honorable Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos; 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45 fracción II y XXXI, 57 fracción VI, 95 y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y 213 y 214 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Chiapas, en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el H. Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, en pleno, en sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada con fecha 04 de diciembre del 2020, a sus habitantes, hace saber:

CONSIDERANDO

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, Estados y Municipios, asegurando el correcto ejercicio de los recursos públicos asignados a los distintos órdenes de gobierno.

El 26 de enero de 2017, en la primera sección del Diario Oficial de la Federación, se publicó la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de sujetos obligados.

Con fecha 1 de abril de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 095, la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, que garantiza la transparencia y el derecho a la información pública, misma que hasta la presente fecha se ha encargado de garantizar esos derechos reconocidos en nuestra Carta Magna, por lo que resulta indispensable crear un nuevo Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Tapachula, Chiapas, acorde a este ordenamiento jurídico.

Asimismo, por medio de este instrumento, se pretende entre otras cuestiones, el garantizar que toda persona sin restricción o limitante alguno, pueda ejercer su derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos; establecer los mecanismos de coordinación entre los distintos Sujetos Obligados; promover la transparencia del ejercicio de la función pública y de los recursos públicos, propiciando una mejor y efectiva rendición de cuentas; y fomentar y promover una cultura cívica de transparencia y acceso a la información pública, propiciando la participación social en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia.

En este sentido, la actual administración, se encuentra plenamente convencida de que una de las tareas fundamentales del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tapachula, Chiapas; es el de otorgar a la sociedad las herramientas que resulten necesarias, para que ésta se encuentre mejor informada acerca del quehacer de las dependencias de este Municipio y los sujetos obligados, así como el garantizar en mayor medida el derecho al acceso a la información pública de la ciudadanía, así como la transparencia de los entes públicos, regulando la obligación de las diversas instancias gubernamentales de ser transparentes en cuanto al ejercicio de sus atribuciones y facultades.

De conformidad con lo previsto en la Ley General, se indica el procedimiento de clasificación de información como reservada o confidencial, en la que se establece aquella información que por sus características particulares no puede ser divulgada, debiendo considerar el procedimiento de prueba de daño que se tenga que acreditar respecto de aquellas personas particulares que como Sujetos Obligados sea necesaria la entrega de información.

Se detalla el procedimiento y plazos a seguir en relación del acceso a la información pública de todos los Sujetos Obligados, así como los recursos que se pueden generar derivado de sus respectivas resoluciones.

Se precisa la tramitación del recurso de revisión a substanciarse ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Se indican las medidas de apremio y sanciones que, en su caso, podrán ser impuestas por Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Con base en lo anterior, la presente ley retoma las bases, principios y procedimientos para garantizar la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, atendiendo las competencias previstas en la normatividad general.

Con el objeto de garantizar el derecho a la información pública prevista en el artículo 6 apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

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

Que la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, en su artículo 45 fracciones II y XXXI establece la facultad de los Ayuntamiento para aprobar los Reglamentos Internos de la propia administración, que serán aplicados por las instancias competentes del ramo.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, en su artículo 213 establece que 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.

Con fecha 4 de septiembre del 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 053 segunda sección, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tapachula, Chiapas, en el cual se contempló a la Coordinación General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, como una instancia dependiente de la oficina de la Presidencia, autorizándose el organigrama que contiene su estructura.

Que, tal y como lo dispone el artículo 5º del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tapachula, el Municipio de Tapachula, es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Chiapas; está investido de personalidad jurídica, es autónomo en lo concerniente a su régimen interior; está gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, no existiendo autoridad intermedia entre este y el Gobierno del Estado.

Así mismo, según lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, 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.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha

administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad.

En términos de lo anteriormente expuesto, el H. Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TAPACHULA, CHIAPAS.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, de observancia obligatoria, tiene por objeto reglamentar el derecho al acceso de información pública en el Municipio de Tapachula, 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 establecer las bases, plazos y procedimientos que los sujetos obligados Municipales deberán cumplir conforme a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, a fin de promover, proteger y coadyuvar en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública municipal, la transparencia y la rendición de cuentas.

Artículo 2.- Este reglamento es de observancia y cumplimiento obligatorio para el Honorable Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas; y en general, para todos los servidores públicos del municipio de Tapachula, organismos públicos desconcentrados y descentralizados.

Artículo 3.- Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

I.- Archivo: Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones por las dependencias y entidades, en el ejercicio de sus funciones;

II.- Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas;

III. Reglamento: Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Tapachula, Chiapas;

IV.- Áreas Administrativas: Las dependencias, entidades, órganos desconcentrados, órganos descentralizados y oficinas del Honorable Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas;

V. Comité: El Comité de Transparencia Municipal, en apego a lo preceptuado por los artículos 62 y 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, es la instancia colegiada conformada por servidores públicos del Honorable Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, encargados de clasificar la información pública como reservada o confidencial, en el estricto ámbito de su competencia, así como de realizar las funciones y atribuciones que dispone el artículo 60 de la propia Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas;

VI.- Dependencia: Aquellas unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y sus Órganos Desconcentrados;

VII.- La Coordinación: La Coordinación General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Honorable Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, es la responsable de garantizar la transparencia del servicio público, el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales en posesión de los Sujetos Obligados del Municipio de Tapachula, Chiapas, actualizar la información pública en el portal de Transparencia. Vigilar que la información Pública de Oficio, esté actualizada en el Portal de Transparencia de acuerdo a la normatividad establecida;

VIII.- Departamento de Plataforma Nacional de Transparencia: Es la Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IX.- Departamento de Sistema y Plataforma Municipal: Dependencia que forma parte de la Coordinación y está facultada de subir la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Así como la información conforme lo establecen los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículos 85 a 89 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

X.- Departamento de Seguimiento Jurídico: Dependencia que forma parte de la Coordinación y está encargada de responder a las solicitudes de información realizadas por los ciudadanos en la Plataforma Nacional de Transparencia Chiapas-INFOMEX. Proporcionar la información pública en tiempo y forma que el ciudadano requiere en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas haciendo uso de la Plataforma Nacional de Transparencia Chiapas;

XI.- ITAIPCH o Instituto: Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Chiapas, que garantiza el ejercicio del derecho humano a la Información reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XII.- INFOMEX: Sistema Electrónico por el cual se reciben y se da respuesta a las solicitudes de información pública;

XIII.- Sujetos Obligados: Las áreas centralizadas y descentralizadas del Honorable Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas, quienes deberán cumplir con las obligaciones que establece el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y aquellas que señala el artículo 60 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Chiapas;

XIV.- RUTA: Responsable de la Unidad de Transparencia de las dependencias que conforman al Sujeto Obligado (RUTA): Las dependencias administrativas designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:

- A. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- B. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- C. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- D. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.

XV.- Portal: Portal de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas (transparencia.tapachula.gob.mx);

XVI.- Solicitante: La persona física o moral que, por sí, o por medio de su representante legal formule una petición de acceso a la información ante la Unidad de Acceso;

XVII.- Recurso: El Recurso de Revisión previsto en la Ley y en el presente Reglamento;

XVIII.- Información Pública: La contenida en los documentos que hayan sido generados, transformados, conservados y/o administrados por los sujetos obligados en el ejercicio de sus actividades, funciones, atribuciones o facultades y que se encuentre bajo su conservación, custodia, resguardo, posesión o control en los archivos de trámite, concentración, muerto o inactivo e histórico correspondientes;

XIX.- Datos Personales: La información sobre una persona física identificada o identificable mediante números, signos, uno o varios elementos específicos característicos de su identidad física, moral, emocional, fisiológica, psíquica, económica, cultural, étnica, racial, social o relacionada con su vida afectiva y familiar, estado civil, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones o convicciones políticas,

creencias religiosas o filosóficas, preferencias u orientación sexual, así como cualquier otra análoga que afecte su privacidad e intimidad;

XX.- Protección de Datos Personales: La obligación de los sujetos obligados de resguardar el derecho relativo a la tutela de la confidencialidad de los datos personales que se encuentren en su poder;

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

XXII.- Desclasificación: El acto por el que se determina la publicidad de un documento que anteriormente fue clasificado como información clasificada, parcialmente clasificado, reservada o parcialmente reservada, confidencial o parcialmente confidencial;

XXIII.- Información Reservada: La información pública clasificada cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido al público por disposición expresa de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas;

XXIV.- Información Confidencial: La información clasificada en poder de los sujetos obligados, que contenga datos personales y la considerada con ese carácter por cualquier otra legislación, cuyo manejo y divulgación esté protegida por el derecho fundamental a la privacidad y que haya sido circunscrita únicamente a los servidores públicos que la deban conocer en razón del ejercicio de sus funciones;

XXV.- Estrados: Lugar del IAIPCH (Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas); Sistema Electrónico de Solicitudes de Información, donde se exponen en lista las notificaciones o emplazamientos de personas que no han señalado domicilio dentro del Municipio, para ser citados o llamados;

XXVI.- Sistema Electrónico: En la Plataforma Nacional de Transparencia: Medio electrónico determinado para el registro, trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información pública;

XXVII.- Unidad de Transparencia: Misma que se le denominará a la Coordinación General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

XXVIII.- Unidad de Enlace: Titulares de las unidades administrativas que conforman el Sujeto Obligado, que designan a las Unidades de Enlaces (RUTAS) que será el personal capacitado de Servidores Públicos titulares de las áreas administrativas encargados de facilitar los trabajos en materia de transparencia y acceso a la información pública, del H. Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas;

XXIX.- Unidad de Acceso: Es la plataforma virtual donde se encuentra la información de forma obligatoria que marca la ley; Así como la de transparencia proactiva (información adicional) referente a un gobierno abierto.

Artículo 4.- 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, como lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Son sujetos obligados:

- I. El Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas y sus organismos públicos que cuenten con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como los concejos municipales;
- II. Los partidos políticos, las agrupaciones políticas y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por la ciudadanía para postular su candidatura independiente;
- III. Las empresas de participación municipal;
- IV. Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito municipal;
- V. Cualquier persona física o moral que reciban y ejerzan recursos públicos o que realice o ejerza actos de autoridad en el ámbito municipal.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Artículo 5.- La Coordinación General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene por objeto coordinar y supervisar acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, en el ámbito de la administración pública municipal y difundir sus resultados.

Se encuentra adscrita administrativamente a la oficina de la Presidencia Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tapachula, Chiapas.

Artículo 6.- Para la atención y ejecución coordinada de los asuntos de su competencia, la Coordinación General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales está integrada por la siguiente estructura orgánica:

- I. Departamento de plataformas nacionales de transparencia;

- II. Departamento de sistema y plataforma municipal;
- III. Departamento de seguimiento jurídico.

Artículo 7.- Corresponden a la Coordinación General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar que las solicitudes de acceso se reciban y se tramiten en los términos que establece la Ley general de transparencia y acceso a la Información Pública y Ley de transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas;
- II. Supervisar las acciones necesarias para agilizar la entrega de la información en tiempo y forma entre los responsables de las unidades de transparencia del H. Ayuntamiento y los solicitantes;
- III. Monitorear y atender las solicitudes de información formuladas al gobierno municipal a través de la plataforma nacional de transparencia para que se contesten de conformidad con los tiempos que establece la ley, en coordinación con los Enlaces de transparencia de cada dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal;
- IV. Supervisar la integración de la información pública generada por los responsables de la unidad de transparencia del H. Ayuntamiento de conformidad con la normatividad vigente aplicable;
- V. Gestionar la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional en el ámbito federal, estatal y municipal para el intercambio de experiencias;
- VI. Realizar cursos de capacitación y actualización de los responsables de las unidades de transparencia del H. Ayuntamiento, en la materia;
- VII. Remitir los informes mensuales, trimestrales, anuales al Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y los requeridos por dicho Instituto;
- VIII. Operar el módulo de orientación a la ciudadanía para facilitar el libre acceso a la información pública;
- IX. Coadyuvar en la difusión y promoción que fortalezca la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública en la administración pública municipal;
- X. Consolidar el informe de resultados de la gestión institucional para la toma de decisiones y preparar los informes y rendición de cuentas para la ciudadanía y las instancias competentes;
- XI. Requerir a los sujetos obligados los índices de desclasificación de los expedientes reservados;
- XII. Difundir en los responsables de la unidad de transparencia de los sujetos obligados los lineamientos, resoluciones y recomendaciones que emitan el sistema nacional INAI, el instituto de acceso a la información pública del Estado de Chiapas y el comité de transparencia, las organizaciones e instituciones de la sociedad civil, dedicadas a la transparencia y la rendición de cuentas, por los sujetos obligados y vigilar su cumplimiento;
- XIII. Implementar los procedimientos para que las dependencias y entidades reciban, procesen, tramiten y resuelvan las solicitudes de acceso a la información, así como los datos personales y su corrección;
- XIV. Impulsar, gestionar y coordinar las políticas y mecanismos de gobierno abierto;

- XV.** Las demás atribuciones que el ámbito de competencia le sean encomendadas por su superior jerárquico, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL COORDINADOR GENERAL

Artículo 8.- El titular de la Coordinación será el encargado de dar el cumplimiento, en coordinación con los demás titulares de la administración pública municipal y demás sujetos obligados municipales, al derecho de acceso a la información pública, así como vigilar la correcta aplicación de la Ley General, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y su reglamento municipal, implementando acciones y programas de difusión de la cultura de transparencia, así como la capacitación constante de los sujetos obligados del gobierno municipal y la ciudadanía.

Artículo 9.- El Coordinador General tendrá las siguientes facultades:

- I.** Representar a la Coordinación ante las instancias en que deba o se le requiera intervenir, sea a petición del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- II.** Planear, establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Coordinación, en términos de la legislación aplicable;
- III.** Proponer a la instancia correspondiente, el anteproyecto del Reglamento Interior de la Coordinación y sus modificaciones, para su estudio, análisis y aprobación en Sesión de Cabildo;
- IV.** Instrumentar los procedimientos, sistemas, políticas y lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia;
- V.** Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones de su competencia, que sean aplicables en el Municipio;
- VI.** Promover y vigilar la elaboración y cumplimiento de los manuales de organización, procedimientos y operación de la Coordinación, conforme a las bases establecidas por la Contraloría Interna Municipal y la legislación aplicable;
- VII.** Proponer al Presidente Municipal, a los titulares de las Unidades Administrativas que formen parte de la Coordinación;
- VIII.** Dirigir, programar, conducir, coordinar y evaluar las acciones que la Coordinación realice para el cumplimiento de sus funciones;
- IX.** Proponer al H. Cabildo Municipal la celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información y protección de datos personales, con instituciones gubernamentales o privadas, en el ámbito internacional, nacional, estatal y municipal;

- X.** Emitir de manera substanciada, los dictámenes correspondientes en el procedimiento de adjudicación directa, cuya contratación esté a su cargo, conforme al presupuesto asignado a la Coordinación;
- XI.** Coordinar en el ámbito de su competencia los informes que deban rendirse al Ayuntamiento;
- XII.** Comparecer ante el Cabildo y las Comisiones las veces que sea requerido;
- XIII.** Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna Municipal las conductas que puedan constituir irregularidades por parte de los servidores públicos adscritos a la Coordinación;
- XIV.** Dar vista a la Contraloría Interna Municipal de las acciones u omisiones de los Sujetos Obligados en el incumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- XV.** Aprobar los programas y acciones tendientes a fortalecer la cultura de transparencia, datos abiertos, rendición de cuentas y protección de datos personales, así como difundir y promocionar los mecanismos para hacer efectivo el derecho de acceso a la información y el Gobierno Abierto en el Municipio;
- XVI.** Coordinarse con los Sujetos Obligados a través de la RUTA para verificar que cumplan con las obligaciones contenidas en la Ley;
- XVII.** Verificar la publicación de información de interés público establecida en la Ley General y la Ley Estatal, así como las demás disposiciones que se deriven de las mismas;
- XVIII.** Promover la capacitación y actualización de los integrantes de la RUTA y servidores públicos de la Coordinación General, en materia de transparencia, acceso a la información pública, clasificación de información y gobierno abierto;
- XIX.** Verificar y coordinar el correcto desempeño de la RUTA en términos de la Ley;
- XX.** Requerir a los Sujetos Obligados los índices de clasificación de los expedientes reservados;
- XXI.** Difundir en la RUTA de los Sujetos Obligados los lineamientos, resoluciones y recomendaciones que emitan el Sistema Nacional, INAI, el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y el Comité Municipal de Transparencia, las organizaciones e instituciones de la sociedad civil, dedicadas a la transparencia y la rendición de cuentas, por los Sujetos Obligados;
- XXII.** Vigilar el cumplimiento de los lineamientos, resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto, las organizaciones e instituciones de la sociedad civil, dedicadas a la transparencia y la rendición de cuentas, por los Sujetos Obligados;
- XXIII.** Verificar el funcionamiento y operación de los sistemas electrónicos para la recepción y despacho de las solicitudes de información y demás servicios de información que establece la Ley;
- XXIV.** Implementar los procedimientos para que las dependencias y entidades reciban, procesen, tramiten y resuelvan las solicitudes de acceso a la información, así como a los datos personales y su corrección;
- XXV.** Verificar que la RUTA responda en los tiempos y formas establecidas por la Ley Estatal, las solicitudes de información que realice la ciudadanía;

- XXVI. Impulsar, gestionar y coordinar las políticas y mecanismos de Gobierno Abierto;
- XXVII. Coordinar las acciones encaminadas a cumplir con los lineamientos de implementación de la Política de Datos Abiertos;
- XXVIII. Proporcionar asesoría y orientación en materia de transparencia, datos abiertos, rendición de cuentas, datos personales y gobierno abierto, a los sujetos obligados a través de la RUTA;
- XXIX. Dar cumplimiento a las políticas de transparencia proactiva que establezcan las instancias correspondientes;
- XXX. Coordinar, organizar y vigilar el cumplimiento de la ley Estatal y Municipal en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXXI. Dirigir los procedimientos internos necesarios para hacer efectivo el derecho de acceso a la información, así como de las solicitudes de aclaración y protección de datos personales;
- XXXII. Presentar al Comité de Transparencia los proyectos de casos para su estudio, discusión y resolución que proceda;
- XXXIII. Convocar a reuniones de trabajo a los titulares de la RUTA de las dependencias del H. Ayuntamiento;
- XXXIV. Asistir al Presidente en giras, audiencias y reuniones de trabajo;
- XXXV. Realizar acciones, sondeos y encuestas con los habitantes del Municipio que permitan conocer la situación del Ayuntamiento en materia de transparencia y rendición de cuentas, acceso a la información y protección de datos personales;
- XXXVI. Las demás que establezca el presente Reglamento, ordenamientos legales vigentes, así como las que le delegue y confiera el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III

DEPARTAMENTO DE PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.

Artículo 10.- El Departamento de Plataforma Nacional de Transparencia será la dependencia encargada de administrar la Plataforma Nacional de Transparencia y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, para el debido cumplimiento a lo establecido por los artículos 49 al 52 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Información y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y el Reglamento Municipal en la materia.

Artículo 11.- El titular del Departamento de Plataformas Nacionales de Transparencia tendrá las facultades siguientes:

- I. Administrar y operar la información recabada por la Coordinación General de las distintas dependencias que conforman a este H. Ayuntamiento Municipal;
- II. Operar el sistema electrónico para la recepción y despacho de las solicitudes de información y demás servicios que establece la Ley;
- III. Subir la información al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, que genera cada área dando cumplimiento a las obligaciones de la ley;
- IV. Monitorear y atender las solicitudes de información formuladas al Gobierno Municipal a través de la Plataforma Nacional de Transparencia para que se contesten de conformidad con los tiempos que establece la Ley, en coordinación con la RUTA de cada dependencia del Gobierno Municipal;
- V. Orientar a la ciudadanía en materia de transparencia a través de la operación del sistema de Atención Inmediata;
- VI. Supervisar la actualización de la información que se publica en el portal de Transparencia del H. Ayuntamiento del Gobierno Municipal (información de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y su Reglamento Municipal, incluyendo trámites y servicios; así como aquella que resulte de interés para el ciudadano(a) y para el gobierno y la administración municipal);
- VII. Capacitar y asesorar, a servidores(as) públicos involucrados en la atención a las solicitudes de información a fin de que conozcan y cumplan con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas;
- VIII. Recibir las solicitudes de información y coordinar su asignación a la RUTA que corresponda;
- IX. Monitorear los tiempos y congruencia de las respuestas a las solicitudes de información;
- X. Fungir como responsable de la RUTA de la Coordinación;
- XI. Coordinar y vigilar que las RUTA actualicen la información de oficio señalada en la ley, la información complementaria, así como aquella señalada en los indicadores de evaluación y la que sea necesaria para su publicación en la Sección de Transparencia, en el Portal Electrónico del Gobierno Municipal;
- XII. Proponer al Coordinador General las acciones y procedimientos para la seguridad de la información y la protección de datos personales;
- XIII. Participar en la capacitación a las RUTA sobre la publicación de información conforme lo establece la ley;
- XIV. Dar seguimiento y coordinar el desarrollo de los programas, acciones y la planeación de la Coordinación para alcanzar las metas y objetivos fijados, presentando los reportes de avance al Coordinador General para que le instruya lo procedente;
- XV. Integrar el Programa Presupuestario de la Coordinación, en coordinación con los Titulares de las Unidades Administrativas;
- XVI. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones del Coordinador General y/o IAIPCH, para que se cumplan en sus términos;
- XVII. Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por el Coordinador General;

- XVIII.** Integrar la información sobre la situación y avances de las Unidades Administrativas de la Coordinación, en relación a los programas que solicite el Coordinador General;
- XIX.** Elaborar informes técnicos y ejecutivos en materia de datos estadísticos, informativos y de operatividad, con el fin de facilitar la toma de decisiones del Coordinador General y para conocimiento de diversas instituciones gubernamentales en el ámbito municipal, que lo soliciten;
- XX.** Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales, así como las que le delegue y confiera el Coordinador General.

CAPÍTULO IV DEPARTAMENTO DE SISTEMA Y PLATAFORMA MUNICIPAL.

Artículo 12.- El Departamento de Sistema y Plataforma Municipal es la dependencia encargada de administrar, ordenar y actualizar en su contenido y diseño, el portal de transparencia del Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas.

Artículo 13.- El Titular del Departamento de Sistema y Plataforma Municipal tendrá las facultades siguientes:

- I.** Administrar el portal de Transparencia en su contenido, conforme lo establece la ley en la materia;
- II.** Actualizar de manera periódica la información del portal, conforme le sea entregada por los sujetos obligados encargados de generarla para su publicación;
- III.** Integrar y validar los diversos informes de actividades de la Coordinación, así como vigilar que se cumplan oportunamente y someterlos a consideración del Coordinador General;
- IV.** Analizar, diseñar, y crear el fácil acceso a la información del portal de Transparencia conforme a las recomendaciones del Coordinador General, para que sea de mayor afluencia para el ciudadano(a);
- V.** Realizar y entregar el informe mensual de la Coordinación al Presidente Municipal;
- VI.** Integrar la información sobre la situación y avances de las Unidades de Transparencia de la Coordinación, en relación a los esquemas de integración, recepción de la información;
- VII.** Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, en el eje correspondiente al tema de transparencia;
- VIII.** Coordinar con la instancia correspondiente la actualización del sitio web en materia de datos abiertos;
- IX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Coordinador General.

CAPÍTULO V

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO JURÍDICO

Artículo 14.- El Departamento de Seguimiento Jurídico, será el encargado de vigilar el cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Chiapas y los reglamentos correspondientes, así como integrar los instrumentos jurídicos para dar seguimiento a los procesos derivados de los fallos del pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas

Artículo 15.- El Titular del Departamento de Seguimiento Jurídico; contará con las atribuciones siguientes:

- I. Asistir y asesorar al Coordinador General, proporcionándole el apoyo técnico-jurídico en las materias de transparencia y el acceso a la información pública y rendición de cuentas, así como a las demás a que se refiere este reglamento;
- II. Coordinar y dar seguimiento a los procedimientos y sistemas de gobierno abierto que implemente la Coordinación General;
- III. Elaborar los proyectos de reglamentos internos, manuales de organización y procedimientos de la Coordinación General, estableciendo normativamente los lineamientos necesarios y las políticas generales que permitan optimizar el manejo, mantenimiento, seguridad y resguardo de los datos personales que estén en posesión de las entidades públicas municipales, dependencias y/o sujetos obligados.
- IV. Acordar con el Coordinador General el despacho de los asuntos de su competencia;
- V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Coordinador General;
- VI. Informar al Coordinador General los resultados de sus funciones y acciones;
- VII. Investigar y analizar los indicadores que apliquen para la innovación de la aplicación del derecho de acceso a la información, la cultura de transparencia y la protección de datos personales;
- VIII. Elaborar y presentar al Coordinador General la propuesta de los lineamientos generales de clasificación y desclasificación de la información reservada y confidencial, que determine la Ley;
- IX. Coordinar los procedimientos de clasificación y desclasificación de información reservada y confidencial en las Dependencias y organismos municipales;
- X. Solicitar y concentrar los acuerdos e índices de clasificación y desclasificación de información reservada y confidencial de las Dependencias y Entidades, de acuerdo a los términos y plazos establecidos en los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y

Entidades de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tapachula;

- XI. Asegurarse que la información reservada, confidencial o sensible, se mantenga con tal carácter en todo momento;
- XII. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales, así como las que le delegue y confiera el Coordinador General;
- XIII. Solicitar de manera permanente a los Sujetos Obligados la información de oficio correspondiente;
- XIV. Verificar que se cumpla con los términos de la entrega de la información por los sujetos Obligados y en su caso, tomar las medidas correspondientes;
- XV. Dar cumplimiento a lo establecido por La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas en cuanto hace a la tramitación y seguimiento de los Recursos de Revisión;
- XVI. Coordinarse con los Titulares de las unidades administrativas que conforman el sujeto obligado y RUTA (Responsable de la Unidad de Transparencia) de las dependencias que conforman al Sujeto Obligado, para coadyuvar en el desempeño de sus funciones;
- XVII. Informar al Coordinador General los resultados de sus funciones y acciones, así como de las Rutas a su cargo, en los términos que se acuerden;
- XVIII. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, acuerdos, decretos, circulares, convenios y anexos, así como las que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Coordinador General;
- XIX. Estudiar previamente los asuntos que serán analizados en las sesiones del Comité; emitir opinión jurídica de los acuerdos, actas y proyectos que se le presenten al Coordinador General;
- XX. Emitir opinión y recomendaciones a los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se sometan a su consideración, a efecto de verificar su apego a las leyes y normas aplicables del Ayuntamiento;

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 16.- Las solicitudes de acceso a información pública se formularán a través de la Plataforma Nacional o de los medios electrónicos (página de transparencia municipal) generando automáticamente un acuse de recibo, que será el documento que ampare la recepción, asignándose número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos de información como lo establecen los artículos 148 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas

en concordancia con el artículo 123 de la Ley general de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por lo anterior, la Coordinación tendrá que registrar y capturar la solicitud en los medios electrónicos y deberán enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se harán constar de manera fehaciente la fecha de recepción, el folio que corresponda y los términos o plazos aplicables.

Artículo 17.- Los requisitos para presentar una solicitud serán aquellos que señala el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, siendo 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.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas. La información de las fracciones I y IV del presente artículo será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 18.- Las solicitudes de acceso a la información pública deberán ser notificadas en el menor tiempo posible, el cual no podrá ser mayor a veinte días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud. Solamente en los términos previstos del artículo 152 de la Ley, en los casos en que se haga difícil localizar, reunir la información solicitada en el citado término, el plazo de respuesta se podrá prorrogar o ampliar, por un único periodo de hasta diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia Municipal, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante a través de la coordinación, antes de su vencimiento.

Artículo 19.- Cuando los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar la información solicitada, los sujetos obligados podrán requerir la aportación de más elementos al solicitante por una sola vez y dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud, para que en

un término de hasta diez días hábiles aporte más elementos, complemente o aclare su solicitud, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo se tendrá por no presentada su solicitud de información.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 153 de la Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día hábil siguiente de la aportación de más elementos por parte del solicitante.

CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 20.- El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante legal, en términos por lo dispuesto o previsto en el artículo 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, de manera directa o por medios electrónicos, el recurso de revisión correspondiente ante el Instituto o ante la Coordinación, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación. En el caso de que se interponga ante la Coordinación, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido.

El trámite correspondiente se registrará por lo dispuesto en el Título Noveno, Capítulo I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 21.- Si el recurso de revisión se presenta ante la propia Unidad de Transparencia, en términos del segundo párrafo del artículo 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, ésta deberá remitir las constancias respectivas al Instituto a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido.

CAPÍTULO III DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 22.- Cualquier persona podrá denunciar ante el Instituto la falta de publicación por parte de los sujetos obligados municipales, de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 85 a 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, lo anterior de conformidad a los términos, procedimientos y requisitos previstos por los artículos 107 al 118 de la citada ley.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO

MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES.

Artículo 23.- Las Medidas de apremio y las sanciones, se regirán en los términos de lo dispuesto por el Título Décimo Capítulos I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 24.- Las conductas acreedoras a una sanción por incumplimiento de las obligaciones se determinan en el artículo 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS.

Artículo 25.- La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder, actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la Ley, como lo previene el artículo 120 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya apertura, publicación, difusión o entrega:

- 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 se haya dictado sentencia definitiva en los mismos y éstas no hayan causado estado;
- XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y Registros de Atención o Carpetas de Investigación que se tramiten ante las Fiscalías del 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.

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

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Artículo 26.- 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, asuetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, así como aquella que presenten los particulares como tal a los Sujetos Obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales suscritos y ratificados por el Estado mexicano. Lo anterior de conformidad a lo establecido por el artículo 139 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

CAPÍTULO III DE LA DESCLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 27.- Los expedientes y documentos reservados podrán desclasificarse cuando se actualicen las condicionantes especificadas por el artículo 122 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 28.- 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 los mismos 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.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL.

Artículo 29.- De Conformidad con el artículo 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, se integrará el Comité de Transparencia Municipal, designando a los servidores públicos habilitados que formarán parte del mismo.

Artículo 30.- El Comité de Transparencia, será el órgano normativo interno en materia de acceso a la información y tendrá las atribuciones determinadas por el artículo 66 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 31.- El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un presidente;
- II. Un Vicepresidente;
- III. Un Secretario Técnico; y
- IV. Cuatro Vocales.

Dicho Comité no podrá exceder de nueve integrantes y funcionará colegiadamente en los términos dispuestos por la ley y este reglamento. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate en las determinaciones sometidas a voto.

Los organismos públicos municipales descentralizados, que por disposición expresa no se incluyan dentro de las obligaciones del Comité de Información Municipal, tendrán una estructura análoga para conformar su Comité de Información Pública donde participe su director general de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Artículo 32.- El presidente, vicepresidente, Secretario Técnico y los cuatro 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 33.- El Presidente del Comité, designará a los servidores públicos necesarios para coadyuvar a las actividades inherentes a este.

Artículo 34.- El Comité, 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 35.- Para aprobar, modificar o revocar la clasificación de información propuesta por los sujetos obligados, el Comité, emitirá criterios y acuerdos de conformidad con la ley, este reglamento, y se apegará a los criterios que emita el Instituto.

El Comité vigilará que los acuerdos y criterios específicos establecidos sean aplicados por los servidores públicos municipales.

Artículo 36.- Corresponden 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 a 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. Nombrar a un suplente para que, en su ausencia y en la del vicepresidente, 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;
- XI. Emitir su voto en las sesiones del Comité; en caso de empate, el presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 37.- Corresponden al Vicepresidente 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;
- II. Suplir al presidente del Comité en su ausencia, teniendo las facultades de éste, cuando no asista a las sesiones del Comité, con excepción de la fracción X del artículo anterior;
- III. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del comité;
- IV. Emitir dictámenes de los acuerdos que se sometan a su consideración;
- 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 acerca de las gestiones, de la organización y conservación de archivos;
- VIII. Emitir su voto en las sesiones del Comité, cuando supla al presidente, tendrá el voto de calidad en caso de empate;
- IX. Las demás que expresamente determine el Comité mediante acuerdo.

Artículo 38.- Corresponden 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;
- II. Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- III. Emitir dictámenes de los acuerdos que se sometan a su consideración;
- IV. 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.
- V. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité;
- VI. Informar al Comité acerca de las gestiones, de la organización y conservación de archivos;
- VII. Emitir su voto en las sesiones del Comité,
- VIII. Las demás que expresamente determine el Comité mediante acuerdo.

Artículo 39.- 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;
- VI. Comunicar al presidente las irregularidades que se detecten con respecto al funcionamiento del Comité; y
- VIII. Las demás que expresamente determine el comité mediante acuerdo.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Artículo 40.- El Comité actuará en sesiones ordinarias bimestralmente, debiendo celebrarse dentro de los primeros cinco 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 41.- 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 técnico del Comité, dirigido a los integrantes del propio 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 42.- 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 43.- 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 44.- 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. En las sesiones extraordinarias sólo se atenderán los asuntos urgentes y trascendentes, así como el seguimiento y desahogo de acuerdos.

Artículo 45.- 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, entidades u órganos 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; y

X. El secretario técnico mantendrá un control de actas y serán archivadas bajo su resguardo.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO

Artículo 46.- El Ayuntamiento contará también con un Consejo Consultivo integrado por tres Consejeros honoríficos, por el periodo que dure la administración municipal correspondiente, sin posibilidad de reelección. Tal Consejo se regirá de acuerdo a lo previsto por los artículos 55 al 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

En la integración del Consejo Consultivo se deberá garantizar la equidad de género a través de la designación de dos Consejeros del sexo opuesto al que tenga mayoría en el Pleno, así como la inclusión de personas con experiencia en las materias de esta Ley y en derechos humanos, provenientes de organizaciones de la sociedad civil y académica.

El Consejo Consultivo contará con un Secretario Técnico, el cual tendrá derecho a voz pero no a voto, mismo que será el Titular de la Coordinación.

La participación en el Consejo Consultivo será personalísima y no podrá llevarse a cabo mediante representantes.

ARTÍCULO 47.- Para ser Consejero se requiere:

- I.** Ser ciudadano chiapaneco en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II.** Contar con experiencia y reconocido prestigio en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, rendición de cuentas y/o derechos humanos;
- III.** Haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales de servicio público o académicas, relacionadas preferentemente con las materias de esta Ley y/o en derechos humanos;
- IV.** Gozar de reconocida solvencia moral y buena reputación, así como tener buena conducta y honorabilidad manifiesta;
- V.** No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional o doloso que amerite pena de prisión;

VI. No estar inhabilitado para ocupar un cargo público.

ARTÍCULO 48.- El Consejo Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Opinar sobre el programa anual de trabajo del Instituto y su cumplimiento;
- II.** Emitir opiniones no vinculantes, a petición de la Coordinación o por iniciativa propia, sobre temas relevantes en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- III.** Emitir opiniones técnicas para la mejora continua en el ejercicio de las funciones sustantivas de la Coordinación y Sujetos Obligados;
- IV.** Opinar sobre la adopción de criterios generales en materia sustantiva; y
- V.** Analizar y proponer la ejecución de programas, proyectos y acciones relacionadas con la materia de transparencia y acceso a la información pública y su accesibilidad.

Cuando el Consejo Consultivo sesione, la Coordinación proporcionará las instalaciones y los recursos indispensables para el desarrollo de las reuniones de dicho cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 49.- Todo lo no previsto por el presente reglamento se resolverá conforme a lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y las resoluciones emitidas por el Instituto (IAIPCH).

TRANSITORIOS.

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- A partir de la fecha de entrada en vigor del presente reglamento, se abroga el Reglamento de Transparencia y Derecho a la información pública para el Municipio de Tapachula, Chiapas, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 095 de fecha 02 de abril del 2014, publicación número 107-C-2014.

Tercero. Una vez publicado el presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado, publíquese y difunda en la gaceta municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Cuarto: Una vez publicado el presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado, publíquese a través del Portal de transparencia y la plataforma nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 85 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

La Presidenta del H. Ayuntamiento de Tapachula, Chiapas dispondrá se publique circule y se le dé debido cumplimiento.

De conformidad con el artículo 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y para su observancia, se promulga el presente: **“Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el municipio de Tapachula, Chiapas”**, aprobado en Sesión Extraordinaria de cabildo, celebrada con fecha 04 de diciembre del 2020 y firman para constancia, los que en ella intervinieron, rubricas: MTRA. ROSA IRENE URBINA CASTAÑEDA, PRESIDENTA MUNICIPAL SUSTITUTA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TAPACHULA, CHIAPAS, LIC. XOCHITL SUMUANO PÉREZ, SÍNDICA MUNICIPAL, DR. ISIDRO OVANDO MEDINA, PRIMER REGIDOR, MTRA. VIRIDIANA FIGUEROA GARCÍA, SEGUNDA REGIDORA, LIC. JOSÉ ALBERTO DE SANCRISTOBAL MORALES, TERCER REGIDOR, LIC. CLEOTILDE LIZBETH ORTÍZ HUERTA, CUARTA REGIDORA, LIC. YUMALTIK DE LEÓN VILLARD, QUINTO REGIDOR, C. ELVIRA AVALOS LÓPEZ, SEXTA REGIDORA, LIC. MONICA DEL CARMEN ESCOBAR GONZÁLEZ, SÉPTIMA REGIDORA, LIC. AIDA DEL ROSARIO FLORES VÁZQUEZ, OCTAVA REGIDORA Y C. MARTHA PATRICIA VELÁZQUEZ NISHIZAWA, NOVENA REGIDORA, ANTE LA FE DEL LIC. ROBERTO FUENTES THOMAS, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.-----