

05/08/2024 19:37:21 PM

Acuse de solicitud de información pública

Datos de la PNT

Número de folio: 071597224000024

Datos de la solicitud

Nombre del solicitante	LIC. JULIO PANTOJA ESTRADA
Descripción de la solicitud	SOLICITO DE LA MANERA MAS ATENTA UN REPORTE PRECISO Y EXPLICATIVO DE LO RELACIONADO DE COMO EL AYUNTAMIENTO HA DESARROLLADO POLITICAS DE DERECHOS HUMANOS Y CUAL HA SIDO LA ACTIVIDADES QUE COMO AYUNTAMIENTO HASTA EL MOMENTO HA CUMPLIDO EN ESTA TEMATICA. DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DE LA COMISION ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, POR LO QUE SOLICITO: 1.- PLAN DE TRABAJO 2.- CANTIDADES DE CASOS DESDE LOS AÑOS 2018 A LA FECHA QUE DICHO ORGANISMO MUNICIPAL HA TENIDO PARTICIPACION. 3.- NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA DE QUIEN SE PUEDE UNO CONTACTAR. PARA CASOS DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS.
Modalidad de entrega	Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT
Sujeto obligado	Ayuntamiento de Salto de Agua
Representante legal	
Documentación anexa	
Fecha de presentación	05/08/2024

Fecha de Inicio de trámite

De conformidad en lo dispuesto por el artículo 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, su solicitud de acceso a información pública será atendida a partir del día 05/08/2024

La respuesta le deberá ser notificada en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud. Además, se precisará en su caso el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado.

De mediar o existir circunstancias que hagan difícil localizar, recabar o reunir la información solicitada en el citado término, el plazo de respuesta se podrá prorrogar o ampliar, excepcionalmente, por un único periodo de hasta diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, antes de su vencimiento.

Observaciones

Las notificaciones y resoluciones se le comunicarán vía la Plataforma Nacional, ya que fue el medio por el cual usted realizó la solicitud de información; para darle seguimiento, debe consultar la Plataforma Nacional.

Si usted recibe una notificación de que se requieren más datos para atender su solicitud de información deberá responder en un máximo de 10 días hábiles a partir de que reciba la notificación, en caso de no hacerlo su solicitud se tendrá como no presentada, en caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento

Tablas Plazos

Respuesta de solicitudes	20 días hábiles	02/09/2024
Notificación en caso que se requiera más información	5 días hábiles	12/08/2024
Notificación de ampliación de plazo	20 días hábiles	02/09/2024

Si la información solicitada no es de la competencia del Sujeto Obligado al que dirigió su solicitud de información, se le hará de su conocimiento dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de esta y, en caso de poderlo determinar, le señalarán el o los Sujetos Obligados competentes.

Si el sujeto obligado al que dirigió su solicitud es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información pública, le deberán dar respuesta en relación de dicha parte. Lo anterior con

05/08/2024 19:37:21 PM

Acuse de solicitud de información pública

fundamento en el artículo 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Si la información que solicita ya está disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios o trípticos; en registros públicos; en las páginas o sitios oficiales de los Sujetos Obligados en internet; en el propio Portal de Transparencia o en la Plataforma Nacional por obligaciones de transparencia o en cualquier otro medio, esta deberá ser notificada en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de esta.

Lo anterior con fundamento en el artículo 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Puede consultar el Título Octavo, Procedimiento de Acceso a la Información Pública; Capítulo I, Del Procedimiento de Acceso a la Información y Capítulo II, De los costos de reproducción y gastos de envío de la información solicitada; establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Puede interponer su recurso de revisión de primera instancia en contra de la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, la falta de respuesta de este o cualquier otro procedimiento previsto en el artículo 173 de la LTAIPCH, mismo que deberá interponer dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo de esta, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Lo anterior con fundamento en el artículo 172 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas deberá resolver su recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de 40 días hábiles, contados a partir de la admisión de este, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de 20 días hábiles más. Lo anterior con fundamento en el artículo 176 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme establecido en el artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Puede impugnar las resoluciones del ITAIPCH ante el INAI, interponiendo el recurso de inconformidad en los plazos y términos previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública o ante el Poder Judicial de la Federación, mediante el juicio de amparo, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia. Lo anterior con fundamento en el artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Puede consultar el Título Noveno, Sistema de Medios de impugnación; Capítulo I Recurso de Revisión, II Del cumplimiento de las resoluciones del Instituto; establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Para cualquier duda puede comunicarse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, con domicilio en: 12 Avenida Poniente Norte Número 1104 Colonia el Mirador Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Código Postal 29030 Tel:(961) 61 1 23 46.

DEPENDENCIA: H. Ayuntamiento de Salto de Agua, Chiapas.

DEPARTAMENTO: Defensora Municipal de Derechos Humanos

OFICIO NUM.: 017/DMDH/2024.

ASUNTO: Solicitud de Información Pública

Folio 071597224000024.

Salto Agua Chiapas a; 09 de Agosto del 2024.

**LIC. OSCAR MANUEL MORALES CAMACHO.
ENLACE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
H. AYUNTAMIENTO DE SALTO DE AGUA CHIAPAS.
P R E S E N T E**

Por medio del presente escrito, me dirijo a usted con el debido respeto que se merece, en atención a su oficio No: PM/OICM/UT/084/2024, de fecha 06 de agosto de 2024, referente a la solicitud con No de Folio 071597224000024, de fecha 05 de agosto de 2024, recibida a través de la Plataforma nacional de la transparencia (PNT) vía de sistema de solicitudes acceso a la información (SISAI 2.0) misma que fue recibida a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la que solicitaron lo siguiente:

SOLICITO DE LA MANERA MAS ATENTA UN REPORTE PRECISO Y EXPLICATIVO DE LO RELACIONADO DE COMO EL AYUNTAMIENTO HA DESARROLLADO POLITICAS DE DERECHOS HUMANOS Y CUAL HA SIDO LA ACTIVIDADES QUE COMO AYUNTAMIENTO HASTA EL MOMENTOS HA CUMPLIDO EN ESTA TEMATICA DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DE LA COMISION ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, POR LO QUE SOLICITO.

1. PLAN DE TRABAJO
2. CANTIDAD DE CASO DESDE LOS AÑOS 2018 A LA FECHA QUE DICHO ORGANISMO MUNICIPAL HA TENIDO PARTICIPACIÓN.
3. NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA DE QUIEN SE PUEDE UNO CONTACTAR. PARA CASOS DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS.

Con respecto a la descripción hasta el momento no se ha desarrollado Políticas de Derechos Humanos, se ha trabajado de manera coordinada con el Estado, por lo consiguiente omito la información de casos del año comprendido 2018, 2019 y 2021 ya que no se cuenta con información alguna, así mismo se envía el archivo en Digital y de manera Impresa el Plan de Trabajo del área de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

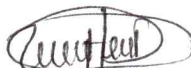
Se agrega el siguiente cuadro en cual especifica la cantidad de casos que se han atendido que corresponde al apartado N° 2.

Año	Numero de casos
2018	0
2019	0
2020	5
2021	0
2022	13
2023	4
2024	9
Total	31

Con base al apartado N° 3. Lic. Zobeida Hernández Díaz, cargo Defensora Municipal de Derechos Humanos, ubicada en las instalaciones de la segunda planta del H. Ayuntamiento Municipal.

Sin más por el momento, me despido de usted con un cordial y afectuoso saludo, quedando a sus apreciables órdenes.

Atentamente



Lic. Zobeida Hernández Díaz
Defensora Municipal de Derechos Humanos
H. Ayuntamiento
De Salto de Agua, Chiapas





**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
SALTO DE AGUA, CHIAPAS.
DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
"GOBIERNO QUE SI CUMPLE"
2021-2024**



AREA DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS 2022-2024.

PLAN DE TRABAJO.

LIC. ROMAN MENA DE LA CRUZ.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL 2021-2024.

**LIC. ZOBEBIDA HERNANDEZ DIAZ.
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS**

SALTO DE AGUA, CHIAPAS; A 8 DE ENERO DEL 2022.





**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
SALTO DE AGUA, CHIAPAS.
DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
"GOBIERNO QUE SI CUMPLE"
2021-2024**



**PLAN GENERAL DE TRABAJO DEL AREA DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DE
DERECHOS HUMANOS, DE SALTO DE AGUA, CHIAPAS; DEL PERIODO
COMPRENDIDO 2022-2024.**

INTRODUCCION

En la Administración Pública Municipal 2022-2024, asumimos con responsabilidad el papel que nos corresponde, por ellos, plasmamos en estos documentos nuestros compromisos, conscientes de que nuestro paso es efímero y de que un verdadero cambio radica en el interés y el trabajo conjunto entre la ciudadanía y gobierno, para llevar a Salto de Agua, Chiapas Mejor.





**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
SALTO DE AGUA, CHIAPAS.
DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
"GOBIERNO QUE SI CUMPLE"
2021-2024**



PRESENTACION

La Dirección de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos establece las políticas, estrategias y acciones para conducir esfuerzos y trabajar en coordinación con las dependencias correspondientes, con base Artículo.102 apartado, de la constitución política de los estados unidos mexicanos en su párrafo primero contempla legislatura de los estados, en ámbito de su respectiva competencia, establecerán organismo de protección de los derechos humanos, que amparan el orden jurídico mexicano que conocerán de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa, proveniente de cualquier autoridad o servidor público que viole estos derechos.

MISION

Impulsar a la generación de una cultura de respeto, observancia a los Derechos Humanos, en el ámbito privado y público de nuestro Municipio de Salto de Agua, Chiapas.

VISION

Lograr Ser un área de un alto rendimiento de capacidad de que el municipio tenga un gran cambio para la ciudadanía en general y pueda gozar de la defensa y protección de los derechos humanos a través de la efectiva difusión de los Derechos Humanos y sus garantías, llegando a ser una ciudadana que participa activamente en asuntos públicos con mayor confianza en sus Autoridades Municipales y una población equitativa de Protección, Observancia, Promoción, Estudio y Divulgación de los Derechos Humanos.



VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

1. Legalidad

El servidor público debe conocer, cumplir y respetar la constitución política de los estados unidos mexicanos y así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función estrictos apego y cumplimientos de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho.

2. Honestidad

El servidor público debe conducirse en todo momentos con integridad, probidad veracidad fomentando en la sociedad una cultura de confianza actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo con los propósitos de la institución, rechazando en todo momentos la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación o ventajas personal o favor de terceros que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de sus deberes propios de su cargos, empleo o comisión.

3. Lealtad

El servidor público debe entregarse plenamente a la institución a la que pertenece, asumiendo responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas.

4. Imparcialidad

El servidor público debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que exista distinciones, preferencias personales, económicas afectivas, políticas, ideológicas y culturales.

5. Eficiencia y eficacia

El servidor público debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados y en los tiempos asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

6. Responsabilidad

El servidor público debe desempeñar sus funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público de manera que sus actos como servidor público generen en la ciudadanía, confianza en él y en el gobierno.

7. Transparencia

El servidor público debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz que permita a la ciudadanía a ser informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo adecuado.

8. Confidencialidad

El servidor público debe guardar reserva, asilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimientos con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicios de los deberes y responsabilidad que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia a la información.

9. Respeto y dignidad

El servidor público debe actuar permanente con sobriedad, mesura y moderación en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherente a la condición humana.

10. Generosidad

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible, solidaria de respeto y apoyo hacia la sociedad sobre todo en forma especial hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficiente para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud los niños las personas con capacidad diferentes los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

11. Vocación de Servicio

El servidor público debe enfocar su inclinación natural o adquirida, desempeñando sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para hacer más y mejor las cosas para ser más productivos y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno en beneficio de la sociedad.

12. Respeto a la Equidad de Género

El servidor público debe fomentar la participación en igualdad de circunstancia entre hombres y mujeres en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

13. Liderazgo

El servidor público debe ser promotor de valores, principios y conductas, hacia una cultura ética y de calidad en el servicio, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público de ética y el código de conducta de la institución pública a la que este descrito.

OBJETIVO GENERAL

Es la figura encargada para Proteger promover y difundir los Derechos Humanos de todas las personas que se encuentra dentro del municipio de Salto de Agua, Chiapas.

II.- BASE LEGAL

Las Defensorías Municipales de Derechos Humanos, son órganos creados por los ayuntamientos que en el cumplimiento de sus atribuciones deben coordinarse con la comisión de Derechos Humanos del Estado y tienen por objetivos la promoción, divulgación, estudios y colaboración en la defensa de los Derechos Humanos en el municipio De conformidad con lo dispuesto por la siguiente normatividad, donde se encontrara desde la designación del defensor, sus funciones y atribuciones.

- ❖ Constitución política de los estados unidos mexicanos (art.102 apartado b)
- ❖ Convenciones internacionales de Derechos Humanos.
- ❖ Leyes generales en materia Derechos Humanos.
- ❖ Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estados de Chiapas.
- ❖ Bando del buen gobierno municipal.
- ❖ Manual de protocolo para la prevención de conductas antisociales en los centros escolares. (mesa de seguridad para la construcción de la paz región 11).

Atribuciones del Defensor Municipal de los Derechos Humanos.

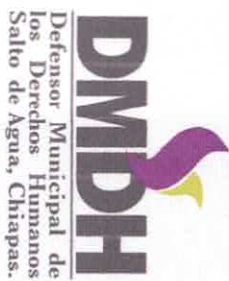
De acuerdo al **ARTICULO 212, QUINQUIES**, del Título Decimo Primero de la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

- I. Promover y difundir la práctica de los derechos humanos al interior del Ayuntamiento.
- II. Supervisar que los actos de autoridad municipal tengan un enfoque de derechos humanos.
- III. Participar en las conciliaciones y mediaciones para la solución de conflictos en donde exista una presunta violación a los derechos humanos;
- IV. Promover la vinculación del h. ayuntamiento con organización de la sociedad civil, en temas de derechos humanos;
- V. Asesorar y orientar a la población en general, en temas de derechos humanos
- VI. Fungir como enlace entre la comisión estatal de los derechos
- VII. humanos y el ayuntamiento;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de solicitud de informes que realicen la comisión estatal de derechos humanos;
- IX. Brindar acompañamientos al cumplimiento de las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la comisión estatal de los derechos humanos;
- X. Coadyuvar en el seguimiento a las recomendaciones que emitan las comisiones nacional y estatal de los derechos humanos al ayuntamiento y atender las solicitudes de información o medidas cautelares de la comisión interamericana de derechos humanos.
- XI. Supervisar a la efectividad de los módulos de atención inmediata para erradicar la violencia de género coadyuvar con la procuraduría de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes municipal y con el secretario ejecutivo del sistema municipal de protección a los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- XII. Las demás que le confiere al marco constitucional, las convenciones internacionales de derechos humanos, las leyes generales en Materia de Derechos Humanos, emanadas de la Constitución, esta ley y Reglamentos, los acuerdos del ayuntamiento o de más disposiciones jurídicas aplicables.



SALTO DE AGUA
H. Ayuntamiento Constitucional 2021-2024
"Gobierno que sí cumple"

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
SALTO DE AGUA, CHIAPAS.
DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
"GOBIERNO QUE SI CUMPLE"
2021-2024**



Defensor Municipal de
los Derechos Humanos
Salto de Agua, Chiapas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL AÑO 2022-2024.

AREA: DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS. NOTA: "BRINDAR ASESORIA A LA CIUDADANIA A TRAVEZ DE TRIPTICO, FOLLETOS, CAPACITACIONES Y REUNIONES".

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL AREA DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS PARA EL EJERCICIO 2022-2024.																																				
MESES SEMANAS	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3			
ACTIVIDADES																																				
Brindar pláticas ¿Qué son los Derechos Humanos y sus características?	0	0	0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Tema: Igualdad y no discriminación (centro escolar y población en género)	0	0	0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Tema: Igualdad de género	0	0	0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	XX			
Tema: violencia de género	0	0	0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Tema: ¿Qué son los derechos universales de los niños y niñas?	0	0	0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Tema: Derecho a la Educación	0	0	0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Tema: violencia escolar, Digital.	0	0	0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Tema: convivencia escolar.	0	0	0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
TEMAS: PROTOCOLO DE LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS ANTISOCIALES EN LOS CENTROS ESCOLARES. (Sensibilización o búsqueda De objetos)	0	0	0	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

**ACUERDO DE RESPUESTA. - DE LA SOLICITUD DE
ACCESO A LA INFORMACION CON NÚMERO DE
FOLIO -071597224000024.**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SALTO DE AGUA CHIAPAS. UNIDAD DE TRANSPARENCIA. - SALTO DE AGUA, CHIAPAS;
JUEVES 13 DE AGOSTO DE 2024.**

Con fecha 05 de agosto de 2024, se tuvo por recibida la solicitud de acceso a la información pública con el número de folio citado al rubro, la cual fue presentada a través del Sistema de Solitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), en la que el/la solicitante solicita el acceso a la siguiente información:

RESPUESTA DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION SIGUIENTE.

"SOLICITO DE LA MANERA MAS ATENTA UN REPORTE PRECISO Y EXPLICATIVO DE LO RELACIONADO DE COMO EL AYUNTAMIENTO HA DESARROLLADO POLITICAS DE DERECHOS HUMANOS Y CUAL HA SIDO LA ACTIVIDADES QUE COMO AYUNTAMIENTO HASTA EL MOMENTO HA CUMPLIDO EN ESTA TEMATICA. DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DE LA COMISION ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, POR LO QUE SOLICITO:

- 1.- PLAN DE TRABAJO*
- 2.- CANTIDADES DE CASOS DESDE LOS AÑOS 2018 A LA FECHA QUE DICHO ORGANISMO MUNICIPAL HA TENIDO PARTICIPACION.*
- 3.- NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA DE QUIEN SE PUEDE UNO CONTACTAR. PARA CASOS DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS. " (sic)*

Al respecto y considerando que esta Unidad de Transparencia es competente para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales dirigidas a este H. Ayuntamiento de Salto de Agua, Chiapas, así como de notificar a los solicitantes las respuestas que brindan u otorgan sus áreas a dichas solicitudes y el cumplimiento a las resoluciones de los recursos de revisión, por este conducto acuerda que la solicitud de mérito se tiene por atendida a través del oficio de respuesta con número **017/DMDH/2024**, por el departamento de la defensoría Municipal de los Derechos Humanos con fecha 09 de agosto de 2024.

Por lo anteriormente expuesto se tiene por atendida la solicitud de mérito mediante el presente acuerdo y su(s) anexo(s), documento(s) que se digitaliza(n) y envía(n) al/a la solicitante a través del Sistema de Solitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) para su notificación correspondiente.

Archívese en el respectivo expediente y considérese como un asunto concluido.

SE HACE DEL CONOCIMIENTO AL SOLICITANTE EL ENVÍO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD EN FORMATO DIGITAL DEL OFICIO DE RESPUESTA EN COPIA SIMPLE DEL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE.

Así lo resolvió y firma el Lic. Oscar Manuel Morales Camacho, servidor público Enlace Municipal de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Salto de Agua, Chiapas, quien actúa con fundamento en lo dispuesto en los artículos 85, fracción II de la Ley General De Protección De Datos Personales En Posesión De Sujetos Obligados (LGPDPPSO); y 117 fracción II, de la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas**. (LPDPPSOCHIS); así como en otras disposiciones. RÚBRICA.