



TEXTO DE NUEVA CREACIÓN  
APROBADO POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SUJETO OBLIGADO  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
JIQUIPILAS, CHIAPAS.  
DE FECHA 30 DE MARZO DE 2019.

Unidad de Transparencia del  
Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de  
Jiquipilas, Chiapas

REGLAMENTO INTERNO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE JIQUIPILAS, CHIAPAS

**Capítulo I**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria, y tiene por objeto regular los procedimientos internos de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Jiquipilas, Chiapas garantizar y ampliar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, protección de datos personales e información confidencial de toda persona en posesión de los Sujetos Obligados, la integración, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Jiquipilas. en lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

**Artículo 2.-** Este reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 6 Apartado A, 16 párrafo segundo y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 y 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45 fracción II, 214 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; así como



lo dispuesto por 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.

**Artículo 3.-** Para efectos de este Reglamento se entenderá:

- I. **Administración Pública Municipal.** Los órganos Administrativos y entidades señaladas en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.
- II. **Ajustes Razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos.
- III. **Áreas.** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes.
- IV. **Ayuntamiento.** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jiquipilas.
- V. **Comité.** El Comité de Transparencia del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jiquipilas.
- VI. **Datos Personales.** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
- VII. **Datos Sensibles.** Aquellos datos personales relacionados con la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen étnico o racial; convicciones, preferencias, creencias u opiniones sexuales, políticas, filosóficas y religiosas; vida afectiva o situación moral y familiar; estado de salud física y mental; información genética; tipo de sangre y otras cuestiones muy íntimas o de similar naturaleza.
- VIII. **Documento.** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.
- IX. **Enlace de Transparencia.** Servidor público responsable de gestionar la información pública al interior del Área Administrativa a la que se



encuentra adscrito, tanto en lo relativo a las solicitudes de información, como la necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de publicación de información fundamental.

- X. **Expediente.** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los Sujetos Obligados.
- XI. **Información.** La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.
- XII. **Información Confidencial.** La que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.
- XIII. **Información de interés público.** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.
- XIV. **Información parcialmente clasificada.** La información pública que cuente con una o varias partes que se clasifiquen como reservadas y/o confidenciales.
- XV. **Información Pública.** Aquella que se encuentra en poder de los sujetos obligados en el ejercicio de sus funciones.
- XVI. **Instituto.** El Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- XVII. **Instituto Nacional.** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
- XVIII. Información y Protección de Datos Personales.
- XIX. **Ley.** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- XX. **Ley General.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información
- XXI. Pública.
- XXII. **Municipio.** El Municipio de Jiquipilas, Chiapas.
- XXIII. **Obligaciones de Transparencia.** La información que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público y actualizar de manera regular y permanente, a través de sus respectivos portales de transparencia en Internet y de la Plataforma Nacional, sin necesidad de que medie o se presente solicitud de información alguna, para procurar una adecuada y oportuna rendición de cuentas.
- XXIV. **Plataforma Nacional.** La Plataforma Nacional de Transparencia.
- XXV. **Servidor Público.** Los mencionados en los Artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y 3



Fracción XXVI de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, mismos que estarán debidamente acreditados como tales, mediante documento emitido para tal fin por parte de la administración Pública Municipal.

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

XXVII. **Sujetos Obligados.**

- a) Los organismos públicos que integran los ayuntamientos o consejos municipales.
- b) Los órganos u organismos públicos autónomos del Estado.
- c) Los partidos políticos, y los candidatos independientes.
- d) Las empresas de participación estatal o municipal.
- e) Los fideicomisos y fondos públicos que cuenten con financiamiento público parcial o total, o con la participación de entes públicos.
- f) Los sindicatos que reciban y/o ejerzan recursos públicos en los ámbitos estatal o municipal.
- g) Cualquier persona física o moral que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal o que ejerzan actos de autoridad.

XXVIII. **Unidad.** Unidad de Transparencia de cada uno de los Sujetos Obligados;

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

**Artículo 4.-** El presente Reglamento, se regirá en base a lo establecido en:

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

**Artículo 5.-** Además de las establecidas en la Ley, son obligaciones de los Sujetos Obligados las siguientes:

- I. Capacitar a las Áreas Administrativas que conforman este Sujeto Obligado, para el correcto llenado de los formatos correspondientes a la Plataforma Nacional de Transparencia;
- II. Incorporarse y poner a disposición la Plataforma Nacional, con base en las disposiciones de la Ley General, los lineamientos que emita el Sistema Nacional y las que establezca el Instituto;



- III. Atender lo establecido en la Ley, los lineamientos del Sistema Nacional, lineamientos del Instituto, y los que determine el Comité y el Titular de este Sujeto Obligado;
- IV. Observar los principios rectores establecidos en el artículo 5 de la Ley, en la interpretación y aplicación del Reglamento;
- V. Publicar en el Sitio de Transparencia de manera trimestral indicadores sobre el cumplimiento de sus obligaciones y del ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía, en los primeros diez días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre, a través de la Unidad;
- VI. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que puedan colaborar en la generación de Ajustes Razonables para la publicación de información fundamental y la atención de solicitudes de información para personas con discapacidad;
- VII. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que puedan colaborar en la traducción de información pública fundamental y atención de solicitudes de información en la lengua indígena que se requiera;
- VIII. Informar al Instituto, a través de la Unidad, de la Información Proactiva que determine el Titular del Sujeto Obligado;
- IX. Atender las recomendaciones que emita el Comité del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jiquipilas, Chiapas; y
- X. Presentar la denuncia penal respectiva a través de su representante legal, por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, aportando los elementos de prueba para tales efectos, con base en la investigación que abra para ello la Contraloría Interna.

**Artículo 6.-** Los Sujetos Obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General y Ley, en los términos que las mismas determinen.

**Artículo 7.-** Son obligaciones de las Áreas Administrativas:

- I. Designar a un Enlace de Transparencia de su área ante la Unidad, que se encargue de la recopilación de información que se le solicite y del llenado de los formatos correspondientes a la Plataforma Nacional;
- II. Orientar y apoyar, preferentemente con el personal del Área Administrativa dedicada a la atención al público, a los solicitantes de información para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;



- III. Brindar a las personas con discapacidad o que hablen lenguas indígenas, las facilidades y apoyos necesarios para el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, con base en los acuerdos que establezca el Sujeto Obligado con base en lo establecido en el Artículo 5 Fracción VI y VII de este Reglamento;
- IV. Atender lo establecido en la Ley, los lineamientos del Sistema Nacional, lineamientos del Instituto, los que determine el Comité y el Titular del Sujeto Obligado;
- V. Proporcionar la Información Fundamental y Proactiva bajo los principios que establezca la Ley y Lineamientos emitidos por el Instituto y el Sistema Nacional, que le sea requerida por la Unidad, para ser publicada en el Portal Nacional;
- VI. Proporcionar la información pública de libre acceso que le requiera la Unidad, con base en solicitudes de información presentadas;
- VII. Enviar al Comité sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación inicial de información pública de libre acceso sobre cada solicitud de información que le requiera la Unidad, atendiendo a lo dispuesto en la Ley;
- VIII. Enviar a la Unidad sus propuestas de clasificación y protección de información confidencial sobre la información requerida mediante solicitud de información;
- IX. Promover la capacitación y cultura de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, entre las áreas a su cargo, en coordinación con la Unidad;
- X. Atender las recomendaciones que emita el Comité de Transparencia; y
- XI. Hacer del conocimiento del Comité y de la Contraloría Interna la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, y proveer a dichas instancias de los elementos necesarios para desahogar las diligencias que de ello se deriven.

**Artículo 8.-** Son funciones del Enlace de Transparencia:

- I. Apoyar al Área Administrativa a la que estén adscritos, y a la Unidad en la gestión y procedimientos administrativos para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Artículo 6 de este Reglamento;
- II. Presentar la información y formatos debidamente llenados y requisitados en los primeros cinco días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre, a través de la Unidad; y





- III. Responder las Solicitudes de Acceso a la Información emitidas en la Plataforma Nacional, en un plazo de diez días hábiles posteriores al día de la solicitud, a través de la Unidad.

## **Capítulo II**

### **Del Comité de Transparencia**

**Artículo 9.-** En cada Sujeto Obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado, mismo que estará conformado por un número impar, el cual será designado por el Titular del Sujeto Obligado.

Los Sujetos Obligados no podrán cambiar, modificar o alterar la denominación que la Ley General y la Ley otorga a esta instancia.

El Comité quedará integrado por:

- I. El Primer Regidor, quien fungirá como Presidente;
- II. Una Regidora Plurinominal, quien fungirá como Secretaria Técnica; y
- III. El titular de la Coordinación de Servicios Públicos, quien fungirá como Vocal.

A las sesiones del Comité podrán asistir el Titular de la Unidad y los Enlaces de Transparencia de las Áreas Administrativas, ya sea a petición de ellos o mediante invitación del Presidente del Comité.

**Artículo 10.-** El Comité se instalará y levantará el acta respectiva dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio de la administración municipal. La Unidad notificará de la instalación al Instituto en los siguientes cinco días hábiles.

**Artículo 11.-** En el supuesto de sustitución de alguno de sus integrantes, ya sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, en sesión del Comité se levantará el acta respectiva y se notificará al Instituto en los siguientes cinco días hábiles.

**Artículo 12.-** El Comité tiene las siguientes atribuciones:

- I. Las establecidas en la Ley;
- II. Desarrollar con la Coordinación de Comunicación Social del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jiquipilas un Programa Anual de



difusión del Derecho de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; así como la promoción de la cultura de la transparencia y rendición de cuentas; y

- III. Se revise, en enero de cada año, la clasificación de información pública que obra en sus índices, con la finalidad de resolver si se confirma su clasificación, si las causas persisten o se desclasifican.

Las resoluciones del Comité son de carácter vinculatorio para las Áreas Administrativas de este Sujeto Obligado.

**Artículo 13.-** Para las sesiones del Comité, se atenderá lo siguiente:

- I. El Comité sesionará cuantas veces estime necesario o, por lo menos, una vez cada cuatro meses;
- II. Las sesiones se realizarán mediante convocatoria, en la que se incluirá fecha, lugar y hora de la sesión, asuntos a tratar y participantes;
- III. La Presidencia de Comité convocará a sesión a propuesta y con el apoyo de la Secretaría Técnica cuantas veces sea necesario, y notificará al Titular de la Unidad y Enlaces de Transparencia las Áreas Administrativas en tanto los asuntos sean de su competencia;
- IV. El Comité determinará sus resoluciones mediante votación mayoritaria;
- V. En la primera sesión de cada año, el Comité analizará y aprobará su Plan de Trabajo a propuesta de la Unidad de Transparencia y de los Enlaces de Transparencia para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley, así como lo que determine el Titular del Sujeto Obligado; y
- VI. La Secretaría Técnica levantará y resguardará las actas de cada sesión, así como las actas respectivas de clasificación de información, las de clasificación, así como protección de datos personales e información confidencial y las de inexistencia que determinen.

**Artículo 14.-** Los funcionarios que no sean integrantes del Comité, podrán participar en sus sesiones atendiendo lo siguiente:

- I. El Titular del Sujeto Obligado y los titulares de las Áreas Administrativas del Ayuntamiento que soliciten participar en alguna sesión, lo podrán hacer cuando estas versen sobre asuntos de su competencia;
- II. El Presidente del Comité podrá convocar a los titulares de las Áreas Administrativas, o a quien estos determinen, para participar en las sesiones cuando se requiera información adicional para los procesos deliberativos de clasificación o desclasificación de información pública,





- clasificación y protección de información confidencial, así como declaratoria de inexistencia; y
- III. Los servidores públicos que no sean parte del Comité sólo tendrán derecho a voz.

### **Capítulo III**

#### **De la Unidad de Transparencia**

**Artículo 15.-** En cada uno de los Sujetos Obligados previstos en el artículo 3 Fracción XV del presente Reglamento, deberá establecerse una Unidad de Transparencia, misma que se encontrará dotada de las facultades para coordinar y vincular las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de administrar el Portal de Transparencia del Sujeto Obligado.

Los Sujetos Obligados no podrán cambiar, modificar o alterar la denominación que la Ley General y la Ley otorga a esta instancia. La oficina que ocupa la Unidad de Transparencia deberá contar con las condiciones mínimas de operación que aseguren el cumplimiento de su función, la cual deberá estar ubicada en lugar visible al público en general y de fácil acceso.

**Artículo 16.-** La Unidad referida en el artículo anterior, será la instancia facultada de recabar y publicar, a través de la Plataforma Nacional y su Portal de Transparencia, las obligaciones de transparencia a que se refiere el Título Sexto de la Ley, siendo el vínculo entre los solicitantes y el Sujeto Obligado, recepcionando las solicitudes de acceso a la información pública, así como las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten, además de ser el responsable de realizar la notificación de las respectivas respuestas a los solicitantes, así como de la recepción de los recursos de revisión que ante ella se interpongan y que deban remitirse al Instituto para su sustanciación y resolución correspondiente.

**Artículo 17.-** El responsable de la Unidad, será designado por el Titular del Sujeto Obligado, de quien dependerá directamente.



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

**Artículo 18.-** Atribuciones y funciones del responsable de la Unidad de Transparencia:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el Título Sexto de la Ley, así como propiciar que las Áreas Administrativas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable.
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten y darles seguimiento hasta la resolución que de fin a las mismas.
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y/o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten y, en su caso, orientarlos sobre los Sujetos Obligados competentes a la normatividad aplicable.
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y/o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten.
- V. Efectuar notificaciones al solicitante.
- VI. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia de la gestión en cualesquiera de las solicitudes que sean presentadas, conforme a la normatividad aplicable.
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes, sus respuestas y resultados, así como los costos de reproducción y envío.
- IX. Derivado de solicitudes de acceso a la información, verificar que la información solicitada no se encuentre clasificada.
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado.
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.
- XIII. Las que resulten de la Ley General, de la Ley y demás normatividad aplicable.



**Artículo 19.-** El Sujeto Obligado, a través de su Unidad de Transparencia, presentará informes trimestrales al Instituto, en los formatos que este establezca, respecto del estado que guardan las solicitudes de acceso a la información pública presentadas, el cual deberá incluir por lo menos los siguientes datos:

- I. El número de solicitudes:
  - a) Recibidas.
  - b) En proceso o trámite.
  - c) Retrasadas o pendientes.
  - d) Concluidas o resueltas.
- II. El objeto de las mismas.
- III. El número de prórrogas tramitadas y las razones que motivaron las mismas.
- IV. El número de resoluciones de clasificación de la información que se hayan emitido para negar el acceso a la misma y los fundamentos y motivaciones de cada una de ellas.

**Artículo 20.-** Cuando alguna Área o Enlace de Transparencia se niegue a colaborar con la Unidad, esta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar, sin demora, las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

## **Capítulo IV**

### **De la Información Pública y de la Información Fundamental**

**Artículo 21.-**

- I. Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Sujeto Obligado sobre sus facultades, competencias o funciones, es pública, accesible para cualquier persona, presumiéndose su existencia;
- II. Es información fundamental para el Sujeto Obligado y para las Áreas Administrativas:
  - a) La indicada en la Ley; y
  - b) La Información Proactiva indicada en la Ley, así como la que determine el Titular del Sujeto Obligado y el Comité de Transparencia.



- III. Es información fundamental para los sindicatos del ámbito municipal, la establecida en la Ley y por el Instituto;
- IV. Es información fundamental para las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad, la establecida en la Ley y por el Instituto; y
- V. Cualquier persona podrá solicitar al Sujeto Obligado el Reglamento.

**Artículo 22.-** La Información Fundamental deberá reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad y oportunidad. Con base en su naturaleza y fines propios, la información fundamental será interoperable cuando así aplique, y para ello se pondrá a disposición pública en datos abiertos, con al menos las características indicadas en la Ley, y los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional.

**Artículo 23.-** En la publicación de Información Fundamental, el Sujeto Obligado y la Áreas Administrativas, observarán lo siguiente:

- I. La Información Fundamental establecida se publicará en el Portal Nacional de Transparencia y en sitios de Internet, con base en las disposiciones de la Ley y los lineamientos establecidos por el Instituto y el Sistema Nacional;
- II. El Sujeto Obligado integrará en su Portal de Transparencia los vínculos a los Sitios de Transparencia de los Sujetos Obligados establecidos;
- III. La Información Fundamental publicada en los Sitios de Internet se acompañará de:
  - a) Un glosario en lenguaje claro y sencillo sobre los conceptos técnicos de lo que se publica;
  - b) Notas explicativas y didácticas en lenguaje claro y sencillo del contenido de cada elemento del catálogo de Información Fundamental;
  - c) El empleo de lenguaje con perspectiva de género, cuando así corresponda a la naturaleza de la información;
  - d) Los principios de usabilidad en Internet, que serán aplicados; y
  - e) Los recursos que estime necesarios la Unidad para mayor comprensión de la información.



## Capítulo V

### De la Clasificación de Información Reservada y Protección de Información Confidencial

**Artículo 24.-** La Información Pública Protegida es la información confidencial en tanto contiene datos personales y la reservada, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Es responsable de la clasificación y protección de la información pública, así como de los datos personales, el Comité y corresponsable el titular de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 25.-** 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.
- III. Se entregue al Estado expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional.
- IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los Sujetos Obligados del sector público federal.
- V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física
- VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones.
- VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos.
- VIII. Contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.



- IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa.
- X. Afecte los derechos del debido proceso.
- XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado.
- XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público.
- XIII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

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 la Ley.

**Artículo 26.-** No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad.
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

**Artículo 27.-** En la Clasificación de Información Pública como Reservada, se observará el siguiente procedimiento:

- I. El Área, al recibir de la Unidad una solicitud de información que presuma estar sujeta a ser reservada, en los primeros dos días hábiles posteriores a su recepción propondrá una reserva inicial, para lo que aportará y propondrá a la Unidad elementos que la motiven y la justifiquen observando lo siguiente:
  - a) El catálogo, las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecido en la Ley;
  - b) Los lineamientos emitidos por el Instituto; y
  - c) La vigencia de las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecida en la Ley, con base en antecedentes de reserva aplicados a casos iguales.





En el caso de actualizarse en la solicitud específica los supuestos anteriores, el Comité, a través de la Secretaría Técnica, confirmará la reserva.

- II. El Área, al recibir de la Unidad una solicitud de información que no actualice los supuestos de la fracción anterior, en los primeros dos días hábiles posteriores a su recepción, propondrá una reserva inicial, para lo que aportará y propondrá a la Unidad elementos que la motiven y justifiquen observando lo siguiente:
  - a) El catálogo, las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecido en la Ley;
  - b) Los lineamientos emitidos por el Instituto; y
  - c) El periodo en que debe mantenerse la reserva.
- III. La Unidad, para lo establecido en la fracción anterior, notificará al Comité de la solicitud de información sujeta a clasificación, y se convocará a sesión para su dictamen;
- IV. El Comité, con la propuesta de reserva inicial, analizará y determinará la clasificación total o parcial de la información requerida, asentándose en un acta, atendiendo lo dispuesto en la Ley, y la fracción I, del presente artículo;
- V. La resolución del Comité sobre la clasificación de información podrá ser:
  - a) Total; o
  - b) Parcial.
- VI. En el caso que la clasificación sea parcial, el Comité, con el apoyo de la Unidad, elaborará una versión pública del documento con la información requerida y clasificada, la cual se integrará al expediente de clasificación; y
- VII. La Unidad notificará al solicitante la resolución del Comité e inscribirá la resolución en el índice de información clasificada, y en su caso entregará la versión pública.

**Artículo 28.-** En caso de duda razonable entre la publicidad y la reserva de la información, el Sujeto Obligado y el Instituto deberán favorecer el principio constitucional de máxima publicidad, y elaborar versiones públicas de los documentos.

**Artículo 29.-** Se considerará información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.



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

**Artículo 30.-** La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella, los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

**Artículo 31.-** Para que los Sujetos Obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener consentimiento expreso de los particulares titulares de la información.

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

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público.
- II. Por Ley tenga el carácter de pública.
- III. Exista una orden judicial de por medio.
- IV. Por razones de seguridad y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación.
- V. Cuando se transmita entre Sujetos Obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales suscritos y ratificados por el Estado mexicano, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades, atribuciones o funciones propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV de este artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

**Artículo 32.-** En la Clasificación de Información Confidencial, se observará el siguiente procedimiento:

- I. El Área, al recibir de la Unidad una solicitud de información que presuma contiene elementos sujetos a reserva y protección por contener datos



- personales y ser confidencial, en los primeros dos días hábiles posteriores a su recepción aportará lo necesario para fundarlo y motivarlo, y lo propondrá a la Unidad, con base en lo establecido en la Ley, y los lineamientos emitidos por el Instituto;
- II. El Área, en su propuesta de reserva y protección de información confidencial, deberá incluir de manera precisa y clara los motivos y fundamentos legales, sobre las reservas de cada uno de los datos;
  - III. El Área elaborará una versión pública del documento con la información requerida, testando los datos personales e indicando en el mismo y al margen del documento el fundamento legal, la cual enviará a la Unidad; y
  - IV. La Unidad validará la versión pública y la entregará al solicitante.

**Artículo 33.-** Para la Protección de Datos Personales e Información Confidencial, se observará lo siguiente:

- I. Toda persona, titular de datos personales e información confidencial, puede solicitar ante el sujeto obligado en cualquier tiempo el acceso, rectificación, cancelación y oposición;
- II. Para el ejercicio del derecho anterior, se procederá conforme a lo establecido en las disposiciones legales en la materia;
- III. Las Áreas o su Enlaces de Transparencia, que requieran y soliciten a particulares de información datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, sujeta a protección con base en la normatividad aplicable, deberán tomar las medidas de seguridad necesarias para su resguardo, así como uso distinto para la que fue requerida;
- IV. Las Áreas o sus Enlaces de Transparencia, exhibirán en un lugar público el Aviso de Confidencialidad respectivo y notificarán a la Unidad las bases de datos que elaboren con la información recabada, observando las disposiciones legales en la materia y los lineamientos emitidos al respecto por parte del Instituto; y
- V. El Área, al recibir de la Unidad una solicitud de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como Protección de Información Confidencial, le informará sobre su existencia y procedencia; asimismo, aportará los elementos existentes para que el Comité determine el sentido de la respuesta que se le dará a través de la Unidad al solicitante, conforme a lo establecido en la Ley.



**Artículo 34.-** En caso de duda razonable entre la publicidad y la confidencialidad de los datos personales, el Sujeto Obligado y el Instituto deberán resolver atendiendo al bien jurídico de mayor valor y a razones de interés público.

## **Capítulo VI**

### **Del Acceso a la Información Pública**

**Artículo 35.-** Para la atención de solicitudes de información en cada una de sus modalidades, así como sus respuestas, el Sujeto Obligado atenderá lo establecido en la Ley.

**Artículo 36.-** Las Unidad de Transparencia deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información pública mediante solicitudes, debiendo para tales efectos, auxiliar a los solicitantes en la elaboración de las mismas.

**Artículo 37.-** Tratándose de solicitudes de acceso a información pública formuladas a través de la Plataforma Nacional o de los medios electrónicos, se generará automáticamente un acuse de recibo, que será el documento que ampare la recepción de las solicitudes, y se asignará un número de folio con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos de información.

En los demás casos, las Unidad de Transparencia 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 38.-** Cuando el solicitante presente su solicitud a través de la Plataforma Nacional o de los medios electrónicos, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas a través de ese mismo medio, salvo que indique una modalidad distinta o diferente para efectos de las notificaciones.

En el caso de las solicitudes recibidas de otra forma y en las que el solicitante no proporcione un domicilio o modalidad de entrega para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jiquipilas.



**Artículo 39.-** En la gestión interna de las solicitudes de información pública y/o protección de datos personales e información confidencial, se procederá de la siguiente forma:

- I. La Unidad previo turnar la solicitud al Área debe determinar la procedencia y competencia de esta y en su caso remitirla el mismo día de su recepción;
- II. El Área, en caso de inexistencia de la información solicitada, informará a la Unidad sobre ello antes de las dieciséis horas del día siguiente al que recibió la solicitud;
- III. Al interior del Área se requerirá la información solicitada y se entregará la respuesta a la Unidad, antes de las dieciséis horas de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, con los datos siguientes:
  - a) Número de expediente de la solicitud de información;
  - b) Transcripción de lo solicitado;
  - c) Respuesta correspondiente a la solicitud;
  - d) Fundamentación y motivación;
  - e) Lugar y fecha; y
  - f) Nombre y firma del servidor público responsable de la información.
- IV. En la generación y entrega de informes específicos, así como en las respuestas de inexistencia de información, se procederá de la misma forma que en los incisos precedentes, añadiendo además la justificación respectiva;
- V. En el procedimiento de clasificación inicial, se procederá de la misma forma que en la fracción III del presente artículo, incorporando, además:
  - a) Los elementos de prueba de daño y consideración del interés público, con base en lo dispuesto en la Ley y los lineamientos del Instituto; y
  - b) Documento con la información sujeta a reserva parcial o total, con base en el procedimiento establecido en el artículo 27 del presente Reglamento.
- VI. En los procedimientos de clasificación de información confidencial y de protección de información confidencial, se procederá de la misma forma que en la fracción III del presente artículo, incorporando además el documento con la información reservada como confidencial, así como la protegida, con base en el procedimiento establecido en los artículos 27 y 28 de este Reglamento.



## Capítulo VII

### De la Inexistencia de Información

**Artículo 40.-** Para la declaratoria de inexistencia de información y en cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, se procederá conforme lo establece la Ley y los lineamientos del Instituto, observando lo siguiente:

- I. El Área o Enlace que manifieste que la inexistencia de la información requerida no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones, notificará de manera fundada y motivada a la Unidad antes de las dieciséis horas del día siguiente al que recibió la solicitud siguiente de su recepción, ofreciendo además elementos de orientación a su alcance para la probable identificación del Área competente, y el Comité tome las medidas pertinentes;
- II. En el supuesto que la información requerida sea inexistente y se refiera a alguna de sus facultades, competencias o funciones no ejercidas por el Área, esta expondrá causas y circunstancias de tiempo y modo de su inexistencia, así como el funcionario o servidor público responsable de su generación y resguardo.

La respuesta deberá incluir:

- a) Número de expediente de la solicitud de información;
- b) Transcripción de lo solicitado;
- c) Fundamentación y motivación de la inexistencia;
- d) Causas y circunstancias de la inexistencia, así como el servidor público funcionario debió generarla y resguardarla;
- e) En el caso de pérdida o extravío de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación o restitución;
- f) En el caso de robo o destrucción indebida de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación y restitución, así como los procedimientos de responsabilidad administrativa, civil o penal iniciados;
- g) Lugar y fecha de la respuesta; y
- h) Nombre y firma del funcionario o servidor público responsable de la información.





## Capítulo VIII

### De la Calidad de las Respuestas

**Artículo 41.-** La Unidad deberá observar en todas las respuestas sobre solicitudes de información que otorgue a los solicitantes lo siguiente:

- I. Emplear un lenguaje claro y sencillo;
- II. En su caso, aplicará los Ajustes Razonables que requiera el solicitante;
- III. Traducir en lengua indígena la respuesta, cuando así lo manifieste el solicitante;
- IV. Responder con perspectiva de género, cuando así corresponda;
- V. Indicar la norma en que apoya su determinación y el porqué de su aplicación al caso concreto;
- VI. Acompañar en los casos de reserva de información pública, clasificación y protección de datos personales e información confidencial, o inexistencia, un resumen del acta que emita o ratifique el Comité; y
- VII. El nombre y cargo del titular de la Unidad Administrativa responsable de la respuesta a la solicitud de información.

En ningún caso, los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso a la información de solicitantes con discapacidad o lenguas indígenas serán con costo a los mismos.

## Capítulo IX

### De las Responsabilidades y Sanciones

**Artículo 42.-** El Comité, con base en la resolución que emita sobre la inexistencia de información, dará vista a la Contraloría Interna del Ayuntamiento, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley, según sea el caso.

**Artículo 43.-** Serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, acorde con la Ley General, las siguientes conductas:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de acceso a la información en el plazo señalado de conformidad con la normatividad aplicable.
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir



la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la normatividad aplicable.

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



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

**Artículo 44.-** Será supletorio a este procedimiento sancionador lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

**Artículo 45.-** Las multas que fije el Instituto, se harán efectivas ante la Secretaría de Hacienda del Estado, a través de los procedimientos que las leyes establezcan, la cual deberá transferir al Instituto la totalidad de los recursos que recaude por dicho concepto, mismos que deberán utilizarse para la difusión y promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como para la capacitación de la sociedad civil y los Sujetos Obligados.

**Artículo 46.-** Las infracciones a lo previsto en la presente Ley por parte de Sujetos Obligados que no cuenten con la calidad de servidor público, serán sancionadas con:

- I. El apercibimiento, por única ocasión, para que el Sujeto Obligado cumpla su obligación de manera inmediata, en los términos previstos en esta Ley, tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I, III, V, VI y X del artículo 183 de la Ley.  
Si una vez hecho el apercibimiento no se cumple de manera inmediata con la obligación, en los términos previstos en esta Ley, tratándose de los supuestos mencionados en esta fracción, se aplicará multa de \$10,956.00 (diez mil novecientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.) hasta los \$18,260.00 (dieciocho mil doscientos sesenta pesos 00/100 M.N.).
- II. Multa de \$18,260.00 (dieciocho mil doscientos sesenta pesos 00/100 M.N.), en los casos previstos en las fracciones II y IV del artículo 183 de esta Ley.
- III. Multa de \$58,432.00 (cincuenta y ocho mil cuatrocientos treinta y dos pesos, 00/100 M.N.) hasta \$109,560.00 (ciento nueve mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.), en los casos previstos en las fracciones VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV y XV del artículo 183 de esta Ley.  
Se aplicará multa adicional de hasta \$3,657.00 (tres mil seiscientos cincuenta y siete pesos 00/100 M.N.), por día, a quien persista en las infracciones citadas en los incisos anteriores.

Las cantidades fijadas por concepto de multas, deberán actualizarse anualmente



en términos de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

**Artículo 47.-** Para efectos del presente Reglamento, es supletoria la Ley, la Ley General, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas y demás que les resulten aplicables.

## Artículos Transitorios

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.-** El Comité de Transparencia se instalará con base en lo establecido en el Reglamento Interno Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jiquipilas, Chiapas.

**Artículo Tercero.-** Se instruye al Secretario Municipal del Ayuntamiento para que notifique a los Áreas Administrativas del Ayuntamiento, la entrada en vigor del presente ordenamiento municipal en cuanto este sea publicado.