REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OCOSINGO, CHIAPAS.

La Ciudadana Manuela Angélica Méndez Cruz Presidenta Municipal de Ocosingo, 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; artículos 2 y 45, fracción II, 57 fracciones I, VI, X y XIII y 213 y 214 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el Honorable Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de noviembre del año 2025, según acta número 50/2025.

CONSIDERANDO

Que el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Ayuntamientos cuentan con facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia Municipal expedidas por las legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás 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 para efectos de llevar a cabo las funciones propias del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas, así como el de cumplir con los lineamientos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables a la actividad Municipal, se hace necesario crear el instrumento reglamentario en el cual se establezca el conjunto de normas de carácter general y obligatorio, que determinen y precisen la estructura y actividad particular del citado Ayuntamiento.

En ese sentido, para el mejor desarrollo y funcionamiento de la administración pública municipal, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas, con la facultad que le confieren los artículos 213 y 214 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, generará reglamentos para complementar el Marco Jurídico del Municipio.

Por las anteriores consideraciones y fundamentos, se presenta a consideración del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, el siguiente:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OCOSINGO, CHIAPAS.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. La actualización del presente Reglamento establece que es de orden público y de observancia general para el Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas; tiene por objeto ejecutar y desarrollar los criterios y procedimientos para garantizar el derecho al acceso de la información hacia la ciudadanía en general.

Artículo 2.- La información de la Administración Municipal de Ocosingo, Chiapas, es pública y la sociedad tendrá acceso a la misma en los términos que el presente ordenamiento señale, favoreciendo el principio de difusión de la información que se genere derivado de las actividades propias de la Administración, así como de los archivos Municipales.

Artículo 3.- La información Pública Municipal que tenga el carácter de reservada o confidencial no podrá divulgarse, salvo disposición expresa de este Reglamento Municipal de Ocosingo, Chiapas u otras disposiciones de carácter Estatal o Federal.

Artículo 4.- Por disposición de Ley y de este Reglamento toda persona tiene derecho de acceso a la información pública Municipal de Ocosingo, Chiapas.

Artículo 5.- El acceso a la información pública Municipal de Ocosingo, Chiapas; será permanente, gratuito y en estricto apego a la Ley, su Reglamento y el presente ordenamiento.

Artículo 6.- Los objetivos de la actualización de este Reglamento son:

a) Garantizar el ejercicio del derecho a la información;

b) Establecer procedimientos sencillos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia;

Artículo 7.- Además de las definiciones del Artículo 3 de la Ley Estatal, para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

a) *Clasificación:* El proceso por el que el Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas; determina que la información en su poder se organiza para difundir o bien sea de reserva o confidencial.
b) *Comité:* Comité de Transparencia del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.
c) *Enlace:* El personal designado como unidad de enlace en materia de transparencia de cada una de las áreas que integran este Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.
d) *Ayuntamiento:* Los organismos públicos que integran el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.
e) *Ley General:* Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
f) *Ley Estatal:* Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
g) *Máxima publicidad:* Principio Constitucional cuya aplicación implica para cualquier autoridad realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente establecidos en el Reglamento y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada, esto es, considerarla con una calidad diversa.
h) *Órgano garante:* Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
i) *Sistema Nacional:* Sistema Nacional de Transparencia
j) *Reglamento:* Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Ocosingo, Chiapas.
k) *Solicitud:* Solicitud de acceso a la información pública.
l) *Unidad:* Unidad de Transparencia

TÍTULO SEGUNDO
PROMOCIÓN DE LA TRANSPARENCIA

Artículo 8.- La Unidad propondrá al Comité la aprobación del programa de capacitación de los servidores públicos para que se integre a las políticas y programas generales del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.

Artículo 9.- El programa de capacitación podrá consistir en cursos, talleres, seminarios, mesas de trabajo o pláticas.

Artículo 10.- La capacitación deberá estar dirigida a todo el personal del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, titulares de las áreas y enlaces.

Artículo 11.- Se establecerán, al menos, dos actividades de capacitación al año; el tipo, contenido y duración de la actividad se determinará por la Unidad y se someterá a la aprobación del Comité.

Artículo 12.- El programa de capacitación tiene como uno de sus fines la elaboración de esquemas de mejores prácticas y el establecimiento de políticas de transparencia Municipal.

TÍTULO TERCERO
ÓRGANOS COMPETENTES
CAPÍTULO I
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 13.- El Comité estará integrado por: Un presidente y dos vocales los cuales serán designado por el Presidente(a) Municipal de Ocosingo, Chiapas: tal como lo establece la Ley.

Artículo 14.- A las sesiones de comité serán invitados como integrantes con derecho a voz, pero no voto aquel o aquellos enlaces que tenga relación en los temas a tratar.

Artículo 15.- A las sesiones del comité deberá asistir siempre la Unidad de Transparencia.

Artículo 16.- El comité informara por escrito siempre de sus resoluciones a la unidad y esta a su vez a los enlaces.

Artículo 17.- Son atribuciones del Comité de Transparencia:

I. Instruir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.

II. Confirmar, modificar o revocar determinaciones que, en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o incompetencia realicen los titulares de las áreas competentes y que en su posesión o resguardo pudiera encontrarse la información solicitada.

III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso concreto, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.

IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.

V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.

VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para el personal del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.

VII. Recabar y enviar al órgano garante, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual.

VIII. Solicitar al órgano garante y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información.

IX. Elaborar propuestas de reforma, adición y abrogación a la normatividad del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas en materia de transparencia y acceso a la información y protección de datos personales.

X. Las demás que resulten de la normativa aplicable.

Artículo 18.- El presidente del Comité deberá convocar a sesiones en tiempo y forma, remitiendo la documentación respectiva a los demás integrantes para su participación en las mismas, en su ausencia lo hará el primer vocal.

Artículo 19.- Las sesiones ordinarias del Comité se llevarán a cabo cada tres meses, durante los meses de enero, abril, julio y octubre, el Comité podrá sesionar de manera extraordinaria cuando lo considere oportuno y, en todo caso, en asuntos de:

a) Ampliación del plazo para responder a las solicitudes de acceso a la información.
b) Clasificación de información.
c) Inexistencia de información.

d) Incompetencia del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, para responder a las solicitudes de acceso a la información.

Artículo 20.- El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos.

Artículo 21.- El Comité presentará al Cabildo, a través del Presidente(a) Municipal de Ocosingo, Chiapas, un informe semestral de las actividades realizadas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, con base en la información que le proporcione la Unidad y las demás áreas responsables.

Artículo 22.- El informe incluirá por lo menos:

a) El número de solicitudes de acceso a la información pública presentadas al Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas y su resultado.
b) El tiempo de respuesta promedio y a cada una de las solicitudes señaladas con anterioridad.
c) El estado que guardan las quejas administrativas presentadas ante el órgano de Control Interno Municipal, así como las denuncias presentadas con motivo del incumplimiento a las obligaciones de transparencia.
d) El procedimiento de verificación a las obligaciones de transparencia realizado por el órgano garante, su desahogo y resultados.
e) Las actividades desarrolladas por el Comité.

CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 23.- Son atribuciones y funciones de la Unidad:

a) Recabar y difundir la información sobre las obligaciones de transparencia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente.
b) Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten y darles seguimiento hasta su resolución.

c) 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.
d) 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.
e) Efectuar notificaciones al solicitante.
f) Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia de la gestión en cualquiera de las solicitudes que sean presentadas, conforme a normatividad aplicable.
g) Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información.
h) Llevar un registro de las solicitudes, sus respuestas y resultados, así como los costos de reproducción y envío.
i) Derivado de solicitudes de acceso a la información, verificar que la información solicitada no se encuentre clasificada.
j) Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
k) Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.
l) Asesorar a los servidores públicos del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y el ejercicio del derecho a la información.
m) Coordinar la elaboración y difusión del informe anual de transparencia del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.
n) Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 24.- La Unidad presentará informes trimestrales a las autoridades correspondientes, en los formatos que este establezca, respecto del estado de las solicitudes de acceso a la información pública presentadas, el informe 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.

e) Plazo de respuesta.

f) Número de solicitudes presentadas por mujeres y por hombres.

II. El objeto de estas;

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;

V. El número de resoluciones de difusión de información confidencial con el fundamento y la motivación;

VI. El número de resoluciones por incompetencia con el fundamento y la motivación;

VII. El número de resoluciones por inexistencia de la información con el fundamento y la motivación;

VIII. El número de recursos de revisión y su objeto;

CAPÍTULO III
DEL ENLACE

Artículo 25.- Cada una de las áreas que conforman el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; contará con un enlace de transparencia que se coordinará con la Unidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, atención a las solicitudes de información y aquellas que se desprendan del Reglamento.

Artículo 26.- Los titulares de las áreas del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; designarán a un servidor público como enlace, la designación o, en su caso, sustitución deberá notificarse a la Unidad.

Artículo 27.- La principal responsabilidad del enlace es atender de manera oportuna, en tiempo y forma, los requerimientos de la Unidad.

TÍTULO CUARTO
DE LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO I
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 28.- El Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, a través de cada una de sus áreas, deberá poner a disposición del público y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, en términos artículo 85 y 89 respectivamente de la Ley Estatal.

Artículo 29.- Además de lo anterior considerara el índice de los expedientes clasificados como reservados, las obligaciones de transparencia derivadas de las resoluciones del recurso de revisión, la información de interés público.

Artículo 30.- La publicación permanente de las obligaciones de transparencia se presentará en el Portal del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas y en la Plataforma Nacional.

Artículo 31.- El Portal será de acceso público, universal y general, redactado en un lenguaje sencillo, accesible, claro y comprensible, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional y los que apruebe el Comité. Se procurará, en la medida de lo posible, la traducción de la información a las lenguas indígenas de mayor habla en el Estado. Asimismo, la información que se publique será completa, oportuna y accesible.

Artículo 32.- El procedimiento para la actualización de la información se considerará lo siguiente:

I. La actualización de las obligaciones de transparencia se realizará por lo menos cada tres meses. En cualquier momento las áreas podrán solicitar que se actualice su información.
II. El área responsable de la información de obligaciones de transparencia que le aplique, la deberá remitir a la Unidad durante los primeros tres días hábiles de enero, abril, julio y octubre para su publicación y actualización en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento y en la Plataforma Nacional.
III. Cada área entregará la información a la Unidad en los formatos que establezca el Sistema Nacional, así como aquellos que, en su caso, apruebe el Comité.
IV. Las áreas correspondientes conservarán el archivo histórico de cada versión. En todo caso, la información deberá encontrarse disponible en los archivos administrativos de las áreas.
V. La información que se remita a la Unidad para su publicación deberá incluir el nombre y cargo de la persona que se desempeñe como titular del área donde se haya generado, así como la fecha de la última actualización por cada rubro de información, así como la firma del Enlace.

VI. Para la difusión oportuna de las obligaciones de transparencia, se publicará la información en un plazo máximo de setenta y dos horas. Contados a partir de la recepción de la información que le haga llegar a la Unidad.
VII. El Comité, la Unidad y los enlaces verificarán que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma.

Artículo 33.- Cuando el órgano garante dictamine el incumplimiento de las obligaciones de transparencia por el Ayuntamiento, se procederá de la siguiente manera:

I. Una vez notificado al Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, el incumplimiento, la Unidad lo remitirá, a más tardar al día hábil siguiente, al área competente para que subsane las inconsistencias detectadas dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles.
II. La Unidad informará al órgano garante sobre el cumplimiento de los requerimientos del dictamen dentro de los tres días hábiles siguientes de haber recibido el informe sobre su cumplimiento.
III. Si el órgano garante determina que no se han cumplido los requerimientos del dictamen, ya sea total o parcialmente, se notificará al Comité de Transparencia para que determine el cumplimiento en un plazo no mayor a dos días hábiles.
IV. La Unidad informará al órgano garante dentro de los dos días hábiles siguientes de haber recibido el informe sobre el cumplimiento de los requerimientos del dictamen.
V.- De persistir el incumplimiento, se atenderá a lo previsto por los lineamientos de cumplimiento de este Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.
VI. La Unidad deberá informar al Comité sobre los procedimientos de verificación del órgano garante y sus resultados.

Artículo 34.- Cuando se notifique al Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; una denuncia por incumplimiento se realizará a lo siguiente:

I. La Unidad remitirá a más tardar el día hábil siguiente la notificación al área correspondiente.
II. Dentro de los dos días hábiles siguientes, el área remitirá un informe al órgano garante, a través de la Unidad, con la justificación correspondiente respecto de los hechos o motivos expuestos en la denuncia.
III. Las áreas responsables de publicar las obligaciones de transparencia deberán rendir al órgano garante, por conducto de la Unidad, los informes complementarios que este requiera, a más tardar al día hábil siguiente de la notificación de la Unidad.

IV. Una vez que el órgano garante notifique la resolución respecto a un incumplimiento de obligaciones de transparencia, la Unidad deberá notificarla al área responsable, a más tardar al día hábil siguiente y le solicitará que la cumpla cabalmente en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la notificación por la Unidad.
V. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Unidad informará al órgano garante para que determine, en su caso, el cumplimiento de la resolución y solicite el cierre del expediente.
VI. En el supuesto de que el órgano garante notifique que persiste el incumplimiento, la Unidad lo notificará al Comité de Transparencia que verifique el cumplimiento de la resolución en un plazo no mayor a tres días hábiles. En estos términos, se informará al órgano garante, por conducto de la Unidad, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de que se notificó el incumplimiento, a efecto de que determine, en su caso, el cumplimiento respectivo y se ordene el cierre del expediente.
VII. De persistir el incumplimiento, se atenderá a lo previsto por los lineamientos de cumplimiento de este Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.
VIII. La Unidad deberá informar al Comité sobre los procedimientos de desahogados y sus resultados

CAPÍTULO II
DIFUSIÓN PROACTIVA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 35.- El Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, a través de cada una de sus áreas, elaborará un informe anual de transparencia que deberá ser publicado en su Portal de Transparencia durante los primeros diez días hábiles de marzo.

Artículo 36.- El informe anual será coordinado por la Unidad con las distintas áreas para integrar la información, mismo que será aprobado por el Comité de Transparencia.

CAPÍTULO III
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 37.- La clasificación es el proceso mediante el cual el área correspondiente determina que la información en su poder actualizar alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en este Reglamento, en la Ley General y Estatal.

Artículo 38.- Los titulares de las áreas del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; serán los responsables de clasificar la información que generen o posean, de acuerdo con sus atribuciones, funciones y fines.

Artículo 39.- La clasificación de la información se realizará en atención a lo siguiente:

I. En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

II. No se podrá clasificar información cuando se trate de violaciones graves a derechos humanos, delitos de lesa humanidad o actos de corrupción.

III. La clasificación de información se llevará a cabo en el momento en que:

a) Se reciba una solicitud de acceso a la información pública.

b) Se determine mediante resolución de autoridad competente.

c) Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones transparencia previstas en el Reglamento.

La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

IV. La clasificación de información se efectuará con un análisis, caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño o del test de interés público. La sola manifestación de circunstancias de hecho, que no constituyan causas probadas, no puede exceptuar el derecho a la información.

V. Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación y custodia de la información reservada y confidencial, y para la elaboración de versiones públicas, son de observancia obligatoria para el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.

VI. El área responsable de clasificar la información deberá remitir al Comité, a través de la Unidad, un informe, fundado y motivado, en el que acredite las causas que dan origen a la clasificación, aplicando la prueba de daño o el test de interés público.

VII. El Comité deberá confirmar, modificar o revocar la clasificación de información y la ampliación del plazo de reserva dentro de los tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción del escrito de prueba de daño o test de interés público que remita el área.

Artículo 40.- El Comité podrá desclasificar la información cuando se acredite que la difusión de la información produce mayores beneficios para la sociedad que los daños que pudieran provocarse con su divulgación.

CAPÍTULO IV
INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 41.- Además de los supuestos previstos por el Artículo 136 de la Ley Estatal, se podrá clasificar como información reservada, especialmente en procesos electorales, aquella cuya apertura, publicación, difusión o entrega ponga en riesgo la integridad física de las personas, afecte al orden público o genere inestabilidad política.
La información clasificada como reservada será pública cuando:

a) Se extingan las causas que dieron origen a la clasificación
b) Expire el plazo de clasificación.
c) Exista resolución firme de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información.
d) El Comité considere pertinente la desclasificación.

Artículo 42.- Para clasificar la información como reservada se realizará una prueba de daño, en los términos del Artículo 127 de la Ley Estatal, en la prueba de daño se deberá identificar el bien jurídico que se opone al derecho a la información para determinar si la clasificación es idónea, necesaria y proporcionada.

a) Es idónea: Cuando es el medio adecuado para proteger el bien jurídico.
b) Es necesaria: Cuando no existe otro mecanismo.
c) Es proporcionada: Cuando esto es ponderado, si representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 43.- La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento, de manera excepcional, el área responsable de la información reservada, con la aprobación del Comité, podrá ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

CAPÍTULO V
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 44.- Se considera como información confidencial:

I. La que contiene datos personales.
II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.
III. La que presenten los particulares al Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o la temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Artículo 45.- No habrá confidencialidad cuando el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, se constituya como fideicomitente, fideicomisario o fiduciario en fideicomisos que involucren recursos públicos.

Artículo 46.- El Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, no podrá invocar secreto bancario respecto de los recursos públicos que se involucren en operaciones de esa naturaleza, ni como contribuyente no podrá invocar secreto fiscal respecto de los recursos públicos.

Artículo 47.- El Ayuntamiento sólo podrá publicar información confidencial con el consentimiento expreso de los titulares de la información, excepto 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. Se transmita entre el Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas; y otros Sujetos Obligados o sujetos de derecho internacional, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de sus facultades, atribuciones o funciones.
V. Por razones de seguridad y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación.

CAPÍTULO VI
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 48.- El derecho a la información sólo podrá limitarse en los supuestos de información clasificada como reservada o confidencial, la carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos previstos para su clasificación, corresponde al área responsable de la información.

Artículo 49.- Cualquier persona puede presentar una solicitud ante la Unidad. La solicitud se puede formular a través de la Plataforma Nacional, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, fax, telégrafo, verbalmente o por cualquier otro medio aprobado por el Sistema Nacional.

Articulo 50.- Cuando una solicitud no se presente ante la Unidad, el área que la recibe deberá notificar a la Unidad, a más tardar el día hábil siguiente de haber recibido, para que se le asigne un número de folio para su control y seguimiento. El área deberá notificar al solicitante y a la Unidad todos los actos del procedimiento de la solicitud hasta la entrega de la información en los términos que establece este capítulo.

Artículo 51.- Cuando una solicitud sea verbal, el servidor público que la reciba deberá documentarla y entregar una copia al solicitante; el personal de la Unidad y en general del Ayuntamiento deberá auxiliar a los solicitantes en la elaboración de la solicitud.

Artículo 52.- En la oficina de la Unidad se contará con un equipo de cómputo con acceso a Internet para que las personas interesadas consulten las obligaciones de transparencia y presenten solicitud de acceso a la información pública y/o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.

Artículo 53.- La Unidad analizará el contenido de la solicitud y procederá conforme a lo siguiente:

I. Si la información solicitada, no es competencia del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, se deberá integrar la documentación para la celebración de la sesión del Comité que confirme, modifique o revoque la declaración de incompetencia, en los términos del artículo 154 de la Ley Estatal.
II. Si la información solicitada es competencia del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, la Unidad enviará la solicitud al área correspondiente para que responda en los plazos que establece el artículo 152 del Reglamento. Si la Unidad ya cuenta con la información requerida, con motivo de otras solicitudes, deberá responder del archivo al solicitante en el menor tiempo posible.

III. Cuando la información solicitada corresponda a distintas áreas, se enviará a cada una la solicitud completa, aun cuando el área sólo deba responder lo que es de su competencia.
IV. El área correspondiente enviará la respuesta a la Unidad, en los términos del artículo 152 del Reglamento, para que esta atienda la solicitud dentro de los plazos que prevé la Ley Estatal.

Artículo 54.- Plazos de respuesta: La Unidad turnará la solicitud al área competente para que responda en el menor tiempo posible, dentro de los plazos siguientes:

I. Dos días hábiles para determinar que, de acuerdo con sus facultades, atribuciones o funciones, la información solicitada no es de su competencia. En el escrito se deberá indicar el fundamento y, si es posible, el área que genera la información. Si el área es competente para atender parcialmente la solicitud, deberá responder sobre dicha parte en los plazos que se prevén en los siguientes incisos.
II. Tres días hábiles para requerir al solicitante, por una sola vez, que aporte más elementos, corrija o precise los datos de la solicitud, sólo en el caso de que los detalles proporcionados no sean suficientes para localizar la información. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el apartado 6 de este artículo, por lo que comenzará a computarse de nuevo al día hábil siguiente de la aportación de más elementos por el solicitante.
III. Tres días hábiles para responder la solicitud con la información que ya esté disponible al público en otros medios, de acuerdo con el Artículo 155 de la Ley Estatal.
IV. Cinco días hábiles para atender la solicitud en términos del Artículo 160 de la Ley Estatal, cuando el área señale que la información solicitada debe ser clasificada. La resolución del Comité se notificará al interesado en el plazo de respuesta establecido.
V. Cinco días hábiles para remitir al Comité la solicitud, cuando la información no se encuentre en los archivos del área. El área, además, deberá presentar al Comité un informe, fundado y motivado, en el que indique el criterio de búsqueda que se utilizó, las circunstancias que dieron lugar a la inexistencia y el servidor público responsable de la información.
VI. Diez días hábiles para responder la solicitud. Este plazo se podrá ampliar, excepcionalmente, por un único período de hasta cinco días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas. Esto es, cuando concurran circunstancias que hagan difícil localizar, recabar o reunir la información solicitada en el tiempo establecido. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo de respuesta motivos que supongan negligencia o descuido de las áreas en el tratamiento de la información que generan de acuerdo a sus atribuciones.

Si por la complejidad de la solicitud, el área aún requiera de más tiempo para responder, la ampliación del plazo se deberá formular ante el Comité con un informe fundado y motivado.
VII. No procederá la ampliación del plazo para responder una solicitud cuando la información solicitada sea una obligación de transparencia. Todos los plazos son contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud.

Artículo 55.- Tratamiento especial de la información solicitada.

I). La información se entregará en formatos accesibles y abiertos que hagan posible su manejo y reutilización.
II). La respuesta de la solicitud deberá conformarse de acuerdo con lo siguiente:
a) La solicitud se atenderá con la información que el área genera y utiliza para el desempeño de sus atribuciones y el cumplimiento de sus fines.
b) Se entiende que un trabajo de análisis, estudio o procesamiento de documentos, sobrepasa las capacidades técnicas del área cuando ésta no cuenta con el personal, o los medios tecnológicos, para dar tratamiento específico a la información solicitada dentro de los plazos que establece la Ley Estatal. En este caso, el área deberá presentar un informe fundado y motivado a la Unidad en el que especifique las razones por las cuales no puede realizar un tratamiento especial de la información.
c) De no realizarse un tratamiento especial de la información, se entregará al solicitante la información en los formatos con que el área la genera y utiliza, o bien se pondrán a disposición del solicitante los documentos a través de la consulta física directa, en términos del artículo 149 de la Ley Estatal.
d) La respuesta deberá atenderse con un lenguaje sencillo, accesible y, en su caso, en traducción a lenguas indígenas, de acuerdo con los lineamientos Federales, Estatales que el Órgano Garante emitan al respecto.

Artículo 56.- La obligación del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, es de garantizar el derecho de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando se entregue la información al solicitante en la modalidad prevista por el artículo 146 de la Ley Estatal.

Artículo 57.- El acceso a la información es gratuito. El pago por la generación de información solicitada se hará únicamente, y de manera excepcional, cuando naturaleza de la misma sea distinta a la electrónica, como copias simples, copias certificadas, discos compactos, dispositivos de almacenamientos, planos impresos, entre otros, y que no pueda ser adjuntada en el sistema. En todo

caso, los costos de reproducción y gastos de envío, en caso de existir, atenderán a los criterios de la Ley estatal y a la cuota de recuperación que, en su caso, determine el Comité.

CAPÍTULO VII
DE LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN

Artículo 58.- Los sujetos obligados y sus áreas administrativas, deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, presumiendo la existencia de la información. 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 sujeto obligado o la unidad administrativa que manifieste 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 al día hábil siguiente de su recepción, ofreciendo además elementos de orientación a su alcance para la probable identificación de la Unidad Administrativa 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 la Unidad Administrativa, 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;
d) Fundamentación y motivación de la inexistencia;
e) Causas y circunstancias de la inexistencia, así como el servidor público o funcionario debió generarla y resguardarla;
f) En el caso de pérdida o extravío de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación o restitución;
g) 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;
h) Lugar y fecha de la respuesta; y
i) Nombre y firma del funcionario o servidor público responsable de la información.

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 del área responsable de la respuesta a la solicitud de información.

TÍTULO QUINTO
RECURSO DE REVISIÓN
CAPÍTULO I
PROCEDIMIENTOS

Artículo 59.- El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión de primera instancia ante la Unidad dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación.

Artículo 60.- La Unidad deberá remitir, a través de correo electrónico, el recurso de revisión al órgano garante el día hábil siguiente de haberlo recibido.

Artículo 61.- En la remisión se deberá indicar al órgano garante si el recurso se ha interpuesto por medios electrónicos o escritos.

Artículo 62.- Procedimiento interno del recurso de revisión.

I. Recibida la notificación del recurso de revisión, la Unidad remitirá al área correspondiente, a más tardar el día hábil siguiente, para que, en un plazo máximo de cuatro días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga.
II. Una vez que no se trata de un procedimiento ordinario de solicitud de información, en el informe no se podrá alegar incompetencia, inexistencia de información, ni solicitar ampliación del plazo de respuesta.
III. La Unidad remitirá al órgano garante, en un plazo máximo de dos días hábiles, el informe que emita el área responsable.
IV. La Unidad deberá informar al órgano garante sobre el cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución.
V. Si el órgano garante considera que se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el archivo del expediente.
VI. Si el órgano garante determina incumplimiento, la Unidad enviará el acuerdo, a más tardar al día siguiente hábil de recibirlo, al comité para que determine el incumplimiento, se atenderá a lo previsto por los lineamientos de cumplimiento de este Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas.
VII. La Unidad informará al Comité sobre los recursos de revisión y el cumplimiento de las resoluciones que emita el órgano garante.

CAPÍTULO I
RESOLUCIONES

Artículo 63.- De las obligaciones de transparencia derivadas de las resoluciones del Recurso de Revisión Cuando el órgano garante señale que la información que se debe proporcionar se considera como obligación de transparencia común, esta deberá incorporarse al portal de transparencia del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, a más tardar, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la resolución.

TÍTULO SEXTO
DATOS PERSONALES

Artículo 64.- Ejercicio del derecho a la protección de datos personales cualquier titular de datos personales, o en su caso su representante legal, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación,

cancelación y oposición de estos. El ejercicio de cualquiera de ellos no es requisito previo ni impide el ejercicio de otro.

Artículo 65.- Los titulares tienen derecho a acceder a sus datos personales que obren en poder del Ayuntamiento, así como a conocer, en el momento de otorgar sus datos personales, la finalidad para la que son recabados.

Artículo 66.- El titular tendrá derecho a rectificar sus datos personales cuando sean inexactos o incompletos.

TÍTULO SÉPTIMO
MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

Artículo 67.- Incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos: los servidores públicos del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán cumplir con las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

El incumplimiento de las obligaciones generará medida de apremio y sanciones, para lo cual se estará a lo dispuesto por la Ley General, Ley Estatal y demás normativa aplicable.

Artículo 68.- Para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información se establecerán lineamientos internos de sanciones para los servidores públicos que incumplan.

TRANSITORIOS

Primero. – El presente “Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas”, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Segundo. - Se derogan las disposiciones Legales Municipales, de igual o menor jerarquía, que se opongan a los preceptos de este Reglamento.

Tercero. – Se instruye a las áreas administrativas del Gobierno Municipal, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, lleven a cabo las acciones y adecuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de lo ordenado en el presente Reglamento.

Cuarto. - El término del artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas vigente en el estado, y las determinaciones de este Honorable Ayuntamiento, remítase copia certificada del presente reglamento, a la Dirección del Periódico Oficial del Estado, para su difusión y conocimiento. La Presidenta Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

De conformidad con el articulo 57 fracciones I, X y XII de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, promulgo el presente "Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas", en la Presidencia del Ayuntamiento de este Municipio.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo del Palacio Municipal de Ocosingo, Chiapas; a los 13 días del mes de noviembre del año 2025.

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE OCOSINGO, CHIAPAS
2024-2027

_____

Dra. Manuela Angélica Méndez Cruz
Presidenta Municipal

_____

Lic. Ricardo Eliezer Solórzano López
Síndico Municipal

_____

C. Shirley Cristal Aguilar Ballinas
Primer Regidor

_____

C. Isaías López Gómez
Segundo Regidor

_____

C. Reyna Cruz Toledo
Tercer Regidor

_____

C. Elías Hernández Moreno
Cuarto Regidor

_____

C. Marina Madai Toledo Lorenzo
Quinto Regidor

_____

C. Esquivel Cruz González
Sexto Regidor

_____

C. Yesenia Guadalupe Arguello López
Regidor Plurinominal

_____

C. Antonio Méndez Izquierdo
Regidor Plurinominal

_____

C. Beatriz Adriana Gómez Ruiz
Regidor Plurinominal

_____

C. Cesar Amílcar Cancino Cañas
Secretario Municipal

Estas firmas corresponden al “Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del H. Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas”.