



REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS**

**TÍTULO PRIMERO
DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público, y de obligatoria observancia para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal, así como de sus Organismos Descentralizados. Tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas del Estado de Chiapas.

Artículo 2.- Son objetivos del presente Reglamento:

- I. Garantizar a las personas el ejercicio del derecho a la información reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como un derecho humano y fundamental, facilitando los medios y herramientas para practicarlo.
- II. Consolidar la cultura de la transparencia y rendición de cuentas, en la Administración Pública Municipal, bajo los principios establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y el presente Reglamento.
- III. Llevar a cabo una adecuada y oportuna rendición de cuentas a la ciudadanía, a través de la generación, publicación y actualización permanente, de manera completa, veraz, oportuna y comprensible, de las obligaciones de transparencia que deberán de difundirse en los medios establecidos para ello.
- IV. Promover el establecimiento, mecanismos y herramientas que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada, completa y accesible para todas las personas y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales del Municipio.
- V. Determinar las atribuciones y facultades del Comité de Transparencia, Unidades



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

de Transparencia, Titulares de las Unidades Administrativas, Enlaces y Subenlaces en la materia objeto del presente Reglamento.

VI. Regular los procedimientos internos para la atención a las solicitudes de acceso a la información, las de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de los datos personales, de la publicación de las obligaciones de transparencia, medios de impugnación, así como el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas o cualquier autoridad en la materia.

VII. Garantizar, fomentar y promover que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de sus datos personales.

VIII. Establecer obligaciones, procedimientos y condiciones homogéneas que regirán el tratamiento de los datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de los datos personales, mediante procedimientos sencillos y expeditos.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Acuerdo de respuesta: Documento elaborado por los Enlaces en el que consta el resultado de la búsqueda realizada por las Unidades Administrativas, de la información requerida a través de una solicitud de información pública y de Derechos ARCOP.

II. Ajustes Razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida al sujeto obligado, 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. Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable, que es puesto a disposición del Titular de datos personales con el objeto de informarle los propósitos principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

IV. Base de datos: Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionado a criterios determinados que permitan su tratamiento, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

V. Bloqueo: La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su supresión en la base de datos, archivo, registro, expediente o sistema de información que corresponda.

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

VII. Comité: Al Comité de Transparencia de la Administración Pública Municipal.

VIII. Cómputo en la nube: Modelo de provisión externa de servicios de cómputo bajo demanda, que implica el suministro de infraestructura, plataforma o programa informático, distribuido de modo flexible, mediante procedimientos virtuales, en recursos compartidos dinámicamente.

IX. Consentimiento: Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del Titular de datos personales, mediante la cual autoriza el tratamiento de sus datos personales.

X. Datos Abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona interesada y que tienen las siguientes características:

a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de personas usuarias, para cualquier propósito.

b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios.

c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contra prestación alguna.

d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro.

e) Oportunos: Son actualizados periódicamente, conforme se generen.

f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto.

g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible.

h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática.

i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.

j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

XI. Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

XII. Datos Sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de la persona titular de datos personales, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Se consideran sensibles, de manera enunciativa más no limitativa, los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos, datos biométricos y preferencia sexual.

XIII. Dependencias: Organismos públicos centralizados y descentralizados que integran a la Administración Pública Municipal.

XIV. Derechos ARCOP: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales.

XV. Desclasificación: El acto por el que se determina la publicidad de un documento que anteriormente fue clasificado como información reservada o parcialmente reservada.

XVI. Disociación: El procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al Titular de datos personales ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo.

XVII. Documentos: 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 las Dependencias, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

XVIII. Documentos de seguridad: Instrumentos que describen y dan cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad de carácter técnico, físico y administrativo adoptadas por el Responsable para garantizar la confidencialidad,



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.
XIX. Enlaces: Personas servidoras públicas que fungen como el vínculo entre la Unidad de Transparencia y las Dependencias.

XX. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite del Ayuntamiento y sus organismos descentralizados.

XXI. Formatos Abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de las personas.

XXII. Formatos Accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a las personas solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.

XXIII. Fuentes de acceso público: Aquellas bases de datos, sistemas o archivos que por disposición de ley puedan ser consultadas públicamente cuando no exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución. No se considerará fuente de acceso público cuando los datos personales contenidos en la misma sean obtenidos o tengan una procedencia ilícita, conforme a las disposiciones establecidas por la Ley de Protección de Datos Personales y demás normatividad que resulte aplicable.

XXIV. Información Confidencial: La que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

XXV. 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.

XXVI. Información parcialmente clasificada: La información pública que cuente con una o varias partes que se clasifiquen como reservadas y/o confidenciales.

XXVII. Información Reservada: La información pública clasificada, cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido al público, por disposición expresa de la Ley de Transparencia.

XXVIII. Instituto: El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

XXIX. Ley de Protección de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

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

XXXI. Medidas de seguridad: Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permiten garantizar la protección, confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales.

XXXII. 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 y de la Plataforma Nacional de Transparencia, sin necesidad de que medie o se presente solicitud de información alguna, para procurar una adecuada y oportuna rendición de cuentas.

XXXIII. Oficial: Oficial de Protección de Datos Personales.

XXXIV. Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia.

XXXV. Portabilidad: Cuando se traten datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, la Titular de datos personales tendrá derecho a obtener del responsable una copia de los datos personales objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado, el cual le permita seguir utilizándolos.

XXXVI. Portal de Transparencia: A los Portales de Transparencia del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez y de los Organismos Descentralizados.

XXXVII. Recurso de Revisión: El medio de impugnación con el que cuenta la persona recurrente para defender sus derechos constitucionales de acceso a la información pública y Derechos ARCOP, previsto en el Título Noveno, Capítulo I del de la Ley de Transparencia y de la Ley de Protección de Datos Personales.

XXXVIII. Reglamento: El presente Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Administración Pública Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

XXXIX. Responsable: El Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y los Organismos Descentralizados del mismo.

XL. Personas servidoras públicas: Lo mencionado en la Constitución Política del Estado de Chiapas y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

XLI. Personas Solicitantes: La persona física o moral que, por sí, o por medio de su representante formule una petición de acceso a la información y de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

XLII. Subenlaces: Las personas servidoras públicas designados por las y los Titulares de las Unidades Administrativas, encargados de facilitar los trabajos en materia de transparencia a las Enlaces de Transparencia.

XLIII. Sujetos Obligados: El Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y los Organismos Descentralizados del mismo.

XLIV. Titular de datos personales: A la persona física a quien corresponden los datos personales.

XLV. Titulares: las Personas Servidoras Públicas titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas, responsables de contar con la información pública.

XLVI. Transferencia: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.

XLVII. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas, de manera enunciativa más no limitativa, con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia y en general cualquier uso o disposición de datos personales.

XLVIII. Unidades Administrativas: Áreas que conforman a las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

XLIX. Unidad de Transparencia: A la Coordinación General de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y a las Unidades de Transparencia de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal.

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

Artículo 4.- Las Dependencias y Unidades Administrativas en el ámbito de sus competencias y de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Ley de Protección de Datos Personales y en el presente Reglamento, estarán obligadas a respetar el ejercicio del derecho que toda persona tiene de solicitar y recibir información pública, de garantizar el derecho a la protección de sus datos personales y de privilegiar los principios y bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana sobre



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Derechos y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, además de aquella interpretación realizada por los órganos internacionales especializados, así como lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

Artículo 5.- Las Dependencias y Unidades Administrativas que cambien de denominación, sean de nueva creación o cuenten con nuevas facultades dentro del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas o sus decretos de creación, según sea el caso, contarán con un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado, del Decreto por el que se modifican, crean o adicionan sus facultades, o a través de cualquier medio legal, para informar a la Unidad de Transparencia que corresponda, de sus nuevas facultades u obligaciones, o de las que le fueron modificadas o suprimidas; lo anterior a efecto de suspender el término por un período de 15 días hábiles, para dar cumplimiento de sus obligaciones relativas a actualizar las obligaciones comunes y específicas establecidas en la Ley de Transparencia y el Reglamento.

En el caso de fusiones, las Dependencias y Unidades Administrativas que subsistan serán las responsables de cumplir con las obligaciones que les correspondan, más las de aquellas que resulten fusionadas.

Artículo 6.- El uso o destino que se haga de la información pública a la que se acceda por los procedimientos establecidos en la ley de la materia y en este Reglamento, será responsabilidad única y exclusiva de la persona solicitante.

Artículo 7.- La información pública, se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de las Unidades Administrativas en el momento de efectuarse la solicitud, con base en el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Artículo 8.- Las Unidades Administrativas no están obligadas a realizar ningún tipo de análisis, estudio o procesamiento de documentos, por lo que los documentos requeridos se proporcionarán al solicitante en la forma en la que se encuentre en sus archivos, salvo la información clasificada.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS PRINCIPIOS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL DERECHO DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Artículo 9.- En el ejercicio, tramitación e interpretación de la Ley de Transparencia, Ley de Protección de Datos Personales, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, los Sujetos Obligados deberán atender los principios señalados en el presente Capítulo.

Artículo 10.- La transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, se garantizará conforme a los principios rectores y bases generales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana sobre Derechos y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, además de aquella interpretación realizada por los órganos internacionales especializados, así como lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Chiapas; debiendo para tales efectos sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable confiera.

Artículo 11.- Además de los principios en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, establecidos en la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales, y para garantizar lo dispuesto en el presente Capítulo, en el ejercicio de sus respectivas funciones, los Sujetos Obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes Principios Rectores:

I. Toda persona cuenta con el derecho de acceso a la información y a la protección de sus datos personales, por lo que está prohibido todo acto de discriminación que menoscabe o anule dichos derechos.

II. Toda la información que se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados, así como la información pública generada, obtenida, adquirida, recabada, transformada y/o administrada en el ejercicio de sus facultades, atribuciones y competencias, será



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

pública, completa, oportuna y accesible a cualquier persona salvo las excepciones que establezcan las leyes, para lo cual deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca el presente Reglamento.

III. En todo tratamiento de datos personales, el responsable de la información pública deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

IV. En la generación, publicación y entrega de información, se garantizará que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información, así como de la protección a los datos personales de toda persona.

V. Se buscará, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje ciudadano, sencillo y comprensible para cualquier persona y se procurará, en la medida de sus posibilidades, su accesibilidad y traducción a la lengua que se requiera.

VI. Se publicará información proactiva de interés público con mayor demanda que se encuentre en su posesión.

VII. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública no estará condicionado a que la persona solicitante acredite interés alguno o justifique su uso, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad.

VIII. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a los gastos de reproducción y envío de la información solicitada.

En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información pública y el ejercicio de los Derechos ARCOP, tendrán algún costo para los solicitantes con discapacidad.

IX. Deberán abstenerse de tratar los datos personales a través de medios engañosos o fraudulentos, privilegiando, en todo momento, la protección de los intereses del titular y su expectativa razonable de privacidad.

X. El derecho de acceso a la información pública sólo estará limitado por las excepciones de reserva de información y/o confidencialidad de la misma que se fundamenten en las disposiciones de la Ley de Transparencia y el presente Reglamento, y en caso de la reserva deberá estar forzosamente aprobada por el Comité.

XI. Las diferentes Unidades Administrativas deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

XII. Se presume que la información pública debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los Sujetos Obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven su inexistencia, y hacerlo del conocimiento del Comité para que manifieste lo conducente en el ejercicio de sus atribuciones.

XIII. Ante la negativa del acceso a la información pública o su inexistencia, las Unidades Administrativas deberán demostrar fundada y motivadamente, que la información solicitada no se refiere a alguna de sus facultades, competencias, funciones o las razones por las cuales no se encuentran dentro de sus archivos.

XIV. Todo procedimiento en materia de acceso a la información pública y del ejercicio de los Derechos ARCOP deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases establecidas en la Ley de Transparencia, Ley de Protección de Datos Personales y el presente Reglamento, por lo que las Unidades Administrativas deberán evitar cualquier tipo de dilación en el ejercicio de estos derechos.

XV. Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable de la información pública deberá estar justificado por finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones expresas que la normatividad aplicable le confiera.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá que las finalidades son:

- a) Concretas: Cuando el tratamiento de los datos personales atiende a la consecución de fines específicos o determinados, sin que sea posible la existencia de finalidades genéricas que puedan confundir al titular.
- b) Explícitas: Cuando las finalidades se expresan y dan a conocer de manera clara en el aviso de privacidad, y
- c) Lícitas y legítimas: Cuando las finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales son acordes con las atribuciones expresas del responsable, conforme a lo previsto en la legislación mexicana y el derecho internacional que le resulte aplicable.

XVI. Los demás que deriven de la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y el presente Reglamento.



REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024

TÍTULO TERCERO
DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, DE LA TRANSPARENCIA
PROACTIVA Y DE LA APERTURA GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA PROMOCIÓN

Artículo 12.- Los Sujetos Obligados promoverán la capacitación de las personas servidoras públicas en forma permanente y continua, en materia del derecho de acceso a la información pública y datos personales; ya sea por sí mismos o en coordinación con el Instituto, la sociedad civil o cualquier ente público; por lo que podrá suscribir convenios relacionados con la capacitación en la materia, con cualquier ente público o privado, preferentemente los órganos locales y nacionales en la materia, así como con instituciones educativas o culturales; para lo cual deberán:

I. Desarrollar programas de formación a las personas usuarias del derecho de acceso a la información pública y Derechos ARCOP para incrementar su ejercicio y aprovechamiento, privilegiando a integrantes de sectores vulnerables o marginados de la población.

II. Impulsar estrategias que pongan al alcance de los diversos sectores de la sociedad los medios para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y los Derechos ARCOP.

Artículo 13.- Los Sujetos Obligados colaborarán estrechamente con el Instituto en los programas de capacitación y actualización que éste ponga en marcha.

TÍTULO CUARTO
DE LOS ÓRGANOS E INSTANCIAS INTERNAS

CAPÍTULO PRIMERO
DEL COMITÉ



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 14.- El Comité, es el órgano normativo interno en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, que cuenta con las facultades y obligaciones que establece la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y el presente Reglamento; por lo que, dentro de la Administración Pública Municipal existirá un único Comité.

Artículo 15.- El Comité se integrará y funcionará colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y este Reglamento.

Artículo 16.- Los integrantes del Comité serán nombrados por el Presidente Municipal, de acuerdo a la normatividad aplicable, mismos que deberán protestar el cargo en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria del Comité.

Artículo 17.- El Comité, cuyo número siempre será impar, se integrará cuando menos por cinco personas con derecho a voz y voto, procurando la paridad de género, quedando de la siguiente manera:

- I. Un Presidente.
- II. Un Secretario Técnico.
- III. Tres Vocales, como mínimo; pudiéndose ampliar este número de acuerdo a las necesidades de los Sujetos Obligados.

Artículo 18.- En la integración del Comité se procurará la participación de los Sujetos Obligados que conforman a la Administración Pública Municipal.

Artículo 19.- Quienes integran el Comité desempeñarán su cargo de manera honorífica, por lo que no percibirán por dicha función, retribución, emolumento o compensación alguna.

Cuando por cualquier motivo concluyan las funciones de cualquiera de los integrantes, el Presidente Municipal, designará al servidor público que sustituirá a dicho integrante.

Artículo 20.- El Comité, a través del Secretario Técnico, podrá invitar a sus sesiones a las Personas servidoras públicas que consideren convenientes, quienes intervendrán con voz pero sin voto, a fin de que emitan opinión o proporcionen



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

asesoría para los temas que fueren convocados, procurando en todo momento guardar el orden y no interrumpir el desarrollo de la sesión. La inasistencia de las Personas servidoras públicas invitadas no será motivo de suspensión de la sesión.

Artículo 21.- El Comité funcionará colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley de Transparencia, Ley de Protección de Datos Personales y este Reglamento, y adoptarán sus decisiones por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá el voto de calidad.

Artículo 22.- El Secretario Técnico, al emitir la convocatoria para la celebración de las sesiones, deberá señalar cuáles son los asuntos a tratar en la misma, identificando plenamente a qué Sujeto Obligado corresponde; situación que también deberá asentarse claramente en el acta.

Artículo 23.- En caso de existir alguna causa que impida el desarrollo de la sesión de manera adecuada provocada por los presentes, el Presidente del Comité pedirá de manera amable que los que perturben su desarrollo, se abstengan de interrumpir; en caso de que esta circunstancia persista, el Presidente del Comité solicitará el voto de los demás integrantes con derecho al mismo, para suspender la sesión hasta en tanto se restaure el orden; lo anterior deberá hacerse constar en el acta respectiva.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ**

Artículo 24.- El Comité establecerá las medidas necesarias para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a información pública, de Derechos ARCOP y de la publicación de la información de oficio, así como para instruir, coordinar y supervisar las disposiciones aplicables en materia de acceso a la información.

Para la realización de sus funciones, el Comité deberá contar con tiempo suficiente, por lo que, en el presente Reglamento, se deben considerar los plazos que permitan la realización de sus actividades sin que los mismos afecten los tiempos de respuesta a los solicitantes de información.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 25.- Para aprobar, modificar o revocar la Clasificación de la información, el Comité emitirá acuerdos específicos debidamente fundados y motivados, en los términos previstos por la Ley de Transparencia, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales y específicos emitidos por el Instituto.

Artículo 26.- El Comité vigilará que se cumplan los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto o cualquier autoridad facultada para ello.

Artículo 27.- Además de las funciones previstas en el artículo 66 de la Ley de Transparencia, el Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Verificar que los procedimientos de acceso a la información pública y de Derechos ARCOP se desarrollen conforme a la Ley de Transparencia, Ley de Protección de Datos Personales, este Reglamento y los lineamientos o criterios generales y específicos que para tal efecto se expidan.

II. Emitir el acuerdo específico que determine la posibilidad o imposibilidad técnica de separar la información pública de la parcialmente clasificada.

III. Emitir el acuerdo específico debidamente fundado y motivado, que determine la desclasificación de la información reservada.

IV. Emitir los lineamientos, criterios, opiniones, recomendaciones, circulares, acuerdos específicos relacionados con la materia, con la limitante de que no podrá contravenir los lineamientos o criterios emitidos por el Instituto y/o cualquier autoridad facultada para ello.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 28.- El Comité celebrará sesiones ordinarias una vez al mes, mismas que serán convocadas por el Presidente y/o Secretario Técnico cuando menos con un día hábil de anticipación; a la convocatoria deberá acompañarse los temas relativos a tratar.

Además de las sesiones ordinarias, podrá realizar las sesiones extraordinarias que considere necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones, mismas que deberán ser convocadas cuando menos con veinticuatro horas de anticipación; o en circunstancias excepcionales y cuando los tiempos



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

así lo exijan, podrá ser convocada en cualquier momento y en cualquiera de los medios disponibles.

Artículo 29.- Las sesiones sólo podrán celebrarse con la asistencia de por lo menos la mitad más uno del total de quienes integran el Comité con derecho a voto. Cuando no se reúna el quórum requerido se suspenderá la sesión y el Secretario Técnico levantará una constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a sus integrantes a la brevedad posible; los presentes se tendrán por notificados de la convocatoria.

En ausencia del Presidente, un Vocal fungirá como Presidente suplente por única ocasión y sólo podrán tratarse los asuntos urgentes.

En caso de ausencia del Secretario Técnico, el Presidente nombrará dentro de los Vocales al que fungirá como tal para efectos de esa sesión.

Artículo 30.- Al inicio de cada sesión, el Presidente dará la bienvenida y ordenará al Secretario Técnico que presente los asuntos a tratar. A propuesta del Presidente o de cualquiera de los miembros, pueden agregarse asuntos al orden del día, siempre y cuando sean aprobados por la mayoría de los integrantes asistentes con derecho a voto.

Artículo 31.- De todas las sesiones se levantará un acta en la que se asentarán los acuerdos tomados, debiendo darse el seguimiento de los mismos; el Secretario Técnico será el encargado de la elaboración del acta.

En el acta deberá asentarse el sentido de cada uno de los votos emitidos, salvo en los casos de unanimidad, en donde podrá asentarse el sentido del voto unánime.

El acta de la sesión será firmada por todos los integrantes que hayan asistido a la misma.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 32.- Corresponde al Presidente las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Designar a las Personas Servidoras Públicas necesarias que habrán de coadyuvar en las actividades que desarrollará el Comité.
- III. Convocar a los Enlaces de Transparencia, y en su caso a los Subenlaces, o a las personas que considere convenientes para que participen en las sesiones, a fin de que emitan opiniones o presten asesoría calificada sobre los temas para los que fueron convocados, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto.
- IV. Desempatar la votación respecto a las decisiones del Comité, a través del voto de calidad.
- V. Instruir a los integrantes del Comité para coordinar y supervisar las acciones de todas las Unidades Administrativas de las Dependencias, con la finalidad de proporcionar la información requerida por la persona solicitante.
- VI. Propiciar que se establezcan o instruyan las medidas y procedimientos necesarios para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información pública y de derechos ARCOP, así como de la publicación de la información de oficio, a fin de facilitar los trabajos en la materia.
- VII. Impulsar la redacción de los acuerdos o criterios específicos que deberá emitir el Comité en materia de clasificación de la información y de datos personales, los cuales deberán ser acordes con los lineamientos o criterios generales y los manuales que para tal efecto haya emitido el Instituto.
- VIII. Tomar las medidas necesarias para que, en los términos de la Ley y este Reglamento, el Comité emita la solicitud de ampliación del plazo de reserva de la información que se encuentre clasificada como reservada, hasta por otro igual a inicialmente acordado.
- IX. Resguardar las actas que se elaboren con motivo de las sesiones del Comité.
- X. Las demás previstas por la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y el propio Comité.

Artículo 33.- Corresponde al Secretario Técnico las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente en sus funciones.
- II. Convocar mediante oficio o por cualquier otro medio a la celebración de sesiones.
- III. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

- IV. Levantar y suscribir las actas correspondientes a cada sesión, así como recabar la firma de los asistentes.
- V. Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento puntual de todos los acuerdos y las acciones acordadas en las sesiones.
- VI. Llevar el control de las actas.
- VII. De manera conjunta con el Presidente, elaborar y someter a la consideración del Comité, el programa de trabajo del mismo.
- VIII. Las demás que le confieran la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto.

Artículo 34.- Corresponden a los Vocales las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones.
- II. Solicitar por escrito al Presidente, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.
- III. Intervenir en las deliberaciones del Comité y emitir su opinión sobre los temas que se aborden.
- IV. Proponer la asistencia de Personas Servidoras Públicas que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban asistir a las sesiones.
- V. Promover, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados.
- VI. Las demás que le confieran la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA**

**CAPÍTULO ÚNICO
LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

Artículo 35.- Los Sujetos Obligados contarán con una Unidad de Transparencia, dotada de las facultades para coordinar y vincular las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales,



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

quien será responsable de administrar el Portal de Transparencia que en su caso le corresponda.

Artículo 36.- La persona responsable de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, será el Coordinador General de la Unidad de Transparencia, quién será designado por el Presidente Municipal, de quien dependerá directamente.

La persona responsable de la Unidad de Transparencia de los Organismos Descentralizados será designada por el titular de éstos, de quien dependerá directamente.

Artículo 37.- La oficina que ocupe la Unidad de Transparencia deberá contar con las condiciones mínimas de operación que aseguren el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 38.- La Unidad de Transparencia será la instancia facultada de administrar la Plataforma Nacional y su Portal de Transparencia, así como de vigilar que se cumpla con las obligaciones de transparencia a que se refiere el Título Sexto de la Ley de Transparencia; siendo el vínculo entre las personas solicitantes y el Sujeto Obligado al que se encuentra adscrito, recepcionando las solicitudes de acceso a la información pública, así como las de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales que se presenten; además de ser responsable de realizar la notificación de las respectivas respuestas a las personas 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 39.- Son Atribuciones y Obligaciones de la persona 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 Dependencias y Unidades 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, oposición y portabilidad de datos personales que se presenten y darles seguimiento hasta la resolución que, de fin a las mismas, remitiéndolas a los Enlaces de Transparencia para su debida atención.

III. Brindar capacitación y asesoría a las Personas Servidoras Públicas del Sujeto



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Obligado en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

IV. Auxiliar a las personas en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y/o de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales que se presenten.

V. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia de la gestión de las solicitudes que sean presentadas, conforme a la normatividad aplicable.

VI. Llevar un registro de las solicitudes, sus respuestas y resultados.

VII. Verificar que la información solicitada no se encuentre clasificada, pudiendo auxiliarse de los Enlaces de Transparencia correspondientes.

VIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva al interior del Sujeto Obligado procurando su accesibilidad.

IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado.

X. Informar a las Dependencias competentes las notificaciones que emita el Instituto.

XI. Hacer los requerimientos necesarios a los Enlaces, cuando estos incumplan con los términos establecidos en el presente Reglamento.

XII. Informar a los Titulares, en su caso, el incumplimiento por parte de la Dependencias o Unidades Administrativas que representan en el procedimiento interno en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; de persistir el hecho, dará vista al órgano de control interno de la Administración Pública Municipal o de los Organismos Descentralizados, la probable responsabilidad de las Personas Servidoras Públicas por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables, para que actúe de acuerdo a sus atribuciones.

XIII. Presentar informes mensuales ante el Comité de las actividades realizadas, por lo menos un día antes de la celebración de las sesiones ordinarias.

XIV. Las demás que le confieran la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto.

Artículo 40.- Son obligaciones de las Personas Servidoras públicas adscritas a la Unidad de Transparencia:

I. Guardar la secrecía de la información que posea en resguardo y que por su naturaleza no deba ser difundida.

II. Atender directamente a las personas solicitantes de la información pública en la



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

recepción de sus solicitudes.

III. Asesorar a las Personas Servidoras Públicas para el debido cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

IV. Abstenerse de llevar defensas legales ante el Instituto o cualquier otra instancia administrativa o jurisdiccional en contra de las respuestas otorgadas por los Sujetos Obligados.

V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones internas que los Sujetos Obligados emitan.

**TÍTULO SEXTO
DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS OFICIALES**

Artículo 41.- Los Sujetos Obligados que en el ejercicio de sus funciones sustantivas lleven a cabo tratamientos de datos personales relevantes o intensivos, podrán designar a un Oficial, el cual formará parte de la Unidad de Transparencia, quién será designado por los titulares de los Sujetos Obligados.

La persona designada como Oficial deberá contar con conocimientos, cualidades profesionales, experiencia en la materia, que le permita implementar políticas transversales en esta materia.

Artículo 42.- El Oficial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Comité de Transparencia programas, acciones y demás actividades en materia de protección de datos personales que correspondan para el cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

II. Implementar programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia, previa autorización del Comité de Transparencia.

III. Asesorar y capacitar permanentemente a las Personas Servidoras Públicas de los Sujetos Obligados.



REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024

IV. Las demás que determine la normatividad aplicable.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ENLACES

Artículo 43.- El Titular de cada Dependencia de los Sujetos Obligados nombrará a las Personas Servidoras Públicas que fungirán como Enlaces de Transparencia, debiéndolo hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia en un término que no exceda de cinco días hábiles. Caso contrario, la Unidad de Transparencia dirigirá todos los requerimientos y trámites directamente al Titular.

Artículo 44.- El Enlace de Transparencia será el vínculo entre la Dependencia y la Unidad de Transparencia, responsable de vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y de los medios electrónicos que la legislación de la materia determine, así como de atender los requerimientos y trámites que la Unidad de Transparencia les turne por oficio o a través de los mecanismos electrónicos implementados para ello.

Artículo 45.- Vigilar que al interior de la Dependencia se cumpla con la entrega de la información solicitada, con la publicación de la información obligatoria, así como la difusión del Aviso de Privacidad, dentro de los términos establecidos en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y el presente Reglamento.

Artículo 46.- Turnar a los Titulares de las Unidades Administrativas responsable de la información o Subenlace designado, las solicitudes de acceso a la información, así como las de Derechos ARCOP que le sean enviados, para que procedan a la localización de la información, o en su caso, determinen la imposibilidad de hacer entrega de la misma por cualquiera de las causas reconocidas en la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 47.- Serán los responsables de realizar los Acuerdos de respuesta considerando la información proporcionada por los Titulares de las Unidades Administrativas responsables de la información o por el Subenlace designado para atender las solicitudes de acceso a información pública y del ejercicio de los Derechos ARCOP que le sean turnadas, de la siguiente forma:

I. Las solicitudes deberán ser atendidas en el menor tiempo posible sin exceder el término de quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su recepción.

II. Si la información solicitada no es de su competencia, deberán notificarlo por escrito dentro del primer día hábil siguiente a la recepción de la solicitud.

III. Cuando los detalles proporcionados por la persona solicitante no bastan para localizar la información solicitada, podrán requerirle la aportación de más elementos por una sola vez y dentro de un plazo de tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

IV. Si la información solicitada ya está disponible al público, deberán atender la solicitud dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

V. Cuando la información no se encuentre en los archivos físicos y/o electrónicos de las Unidades Administrativas, deberán notificarlo por escrito de manera fundada y motivada dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

VI. De mediar o existir circunstancias que hagan difícil localizar, recabar o reunir la información solicitada dentro del plazo establecido, podrán prorrogar o ampliar, excepcionalmente, por un único período de hasta diez días hábiles más, notificándolo por escrito de manera fundada y motivada dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

VII. En caso de que se considere que la información solicitada deba ser clasificada, deberán enviar su Acuerdo de respuesta dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, debiendo para ello, fundar y motivar la clasificación de la información, aplicando la prueba de daño.

Artículo 48.- En caso de que se determine que existen causales fundadas y motivadas para clasificar la información, deberá analizar las razones, motivos o circunstancias especiales turnadas por las personas Titulares de las Unidades Administrativas responsables de la información o Subenlace designado, con la finalidad de elaborar un Acuerdo de respuesta, y remitirlo dentro del término legalmente establecido a la Unidad de Transparencia para que lo someta a consideración del Comité.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 49.- Requerir a la Persona Titular de la unidad administrativa o Subenlace designado, el cumplimiento de las obligaciones enunciadas por la Ley de Transparencia, conforme a los formatos establecidos que la Unidad de Transparencia, el Instituto y/o el Sistema Nacional determinen.

Serán responsables de actualizar y alimentar las Plataformas establecidas para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, conforme a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones, debiendo atender las recomendaciones realizadas por la Unidad de Transparencia dentro del término requerido.

Artículo 50.- Revisar periódicamente que las Unidades Administrativas que tratan y/o recaban Datos Personales, cuenten con su Aviso de Privacidad Integral y Simplificado actualizado y que este documento, en su versión Simplificada, se encuentre visible de forma impresa y legible al alcance de los titulares de dichos datos, en apego a la Ley de Protección de Datos Personales y al presente Reglamento.

Artículo 51.- Realizar los trámites y apercebimientos necesarios las Personas Titulares de la Unidad Administrativa o Subenlace designado con la finalidad de cumplir con las obligaciones de transparencia, acceso a la información pública, ejercicio de derechos ARCOP y la protección a los Datos Personales en los tiempos establecidos por la Ley de Transparencia, Ley de Protección de Datos Personales y el presente Reglamento.

Artículo 52.- Cumplir con lo ordenado por el Comité y en su caso, por la Unidad de Transparencia.

**TÍTULO OCTAVO
DE LOS SUBENLACES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS SUBENLACES**



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 53.- Los Subenlaces serán nombrados por las personas Titulares de las Unidades Administrativas que correspondan, situación que deberá hacerse del conocimiento de las personas Titulares de las Dependencias y Organismos, en un término que no exceda de cinco días hábiles posteriores al nombramiento, para que, en un período igual, informen a la Unidad de Transparencia.

Artículo 54.- Al interior de cada una de las Unidades Administrativas, se designarán a los Subenlaces que se consideren necesarios, quienes serán los responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública y del ejercicio de los Derechos ARCOP que le sean turnadas, dentro de los términos establecidos por la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y el presente Reglamento, de la siguiente forma:

I. Las solicitudes deberán ser atendidas en el menor tiempo posible sin exceder el término de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su recepción.

II. Si la información solicitada no es de su competencia, deberán notificarlo por escrito dentro del primer día hábil siguiente a la recepción de la solicitud.

III. Cuando los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar la información solicitada, podrán requerir la aportación de más elementos al solicitante por una sola vez y dentro de un plazo de dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

IV. Si la información solicitada ya está disponible al público, deberán atender la solicitud dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

V. Cuando la información no se encuentre en los archivos físicos y/o electrónicos de las Unidades Administrativas, deberán notificarlo por escrito de manera fundada y motivada dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

VI. De mediar o existir circunstancias que hagan difícil localizar, recabar o reunir la información solicitada dentro del plazo establecido, podrán prorrogar o ampliar, excepcionalmente, por un único periodo de hasta diez días hábiles más, notificándolo por escrito de manera fundada y motivada dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

VII. En caso de que se considere que la información solicitada deba ser clasificada, deberán notificarlo por escrito dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, debiendo para ello, fundar y motivar la clasificación de la información, aplicando la prueba de daño.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 55.- Los Subenlaces deberán dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, dentro de los términos requeridos, llenando de los formatos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, conforme a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones, debiendo atender las recomendaciones realizadas por la Unidad de Transparencia dentro del término requerido.

Artículo 56.- Los Subenlaces deberán revisar periódicamente que las Unidades Administrativas que tratan y/o recaban Datos Personales, cuenten con su Aviso de Privacidad Integral y Simplificado actualizado y que este documento, en su versión Simplificada, se encuentre visible de forma impresa y legible al alcance de los titulares de dichos datos, en apego a la Ley de Protección de Datos Personales y al presente Reglamento.

**TÍTULO NOVENO
OBLIGACIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS OBLIGACIONES DE LA UNIDAD**

Artículo 57.- La Unidad de Transparencia, a través de los medios electrónicos establecidos, será la responsable de coordinar la publicación de la información pública de oficio y obligatoria que les aplique, de conformidad con la competencia y atribuciones que sobre la misma ejerzan.

Para el cumplimiento de esta obligación, la Unidad de Transparencia validará que los formatos estén debidamente requisitados por el Enlace de Transparencia haciendo las observaciones que considere necesarias, para que este las atienda dentro del término requerido.

Artículo 58.- La Unidad de Transparencia vigilará que las obligaciones se cumplan en los plazos establecidos por la normatividad aplicable, debiendo cumplir con los periodos de actualización y conservación de la información.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 59.- La información con carácter obligatorio deberá difundirse a través del Portal de Transparencia del Ayuntamiento y los medios que para tal efecto establezca la Ley de Transparencia, de manera clara, sencilla y completa, en lenguaje ciudadano, comprensible, de acuerdo a los formatos establecidos, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Las obligaciones de transparencia deberán publicarse o difundirse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

Artículo 60.- La información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia, deberá preservarse en el Portal de Transparencia de manera permanente, de acuerdo a la capacidad técnica y presupuestal para el almacenamiento de cada Sujeto Obligado que corresponda.

La Unidad de Transparencia promoverá la publicación de la información de datos abiertos y accesibles, así como información estadística que generen las Unidades Administrativas.

Artículo 61.- Los Enlaces de Transparencia que no actualicen la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia, serán apercibidos por la Unidad de Transparencia para que en un término no mayor a veinticuatro horas cumplan con lo requerido, dicho apercibimiento será hecho del conocimiento de los Titulares.

De hacer caso omiso, la Unidad de Transparencia dará vista al órgano de control interno, según sea el caso, para que inicie el procedimiento correspondiente, en apego a la normatividad aplicable.

**TÍTULO DÉCIMO
DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA CLASIFICACIÓN**



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 62.- La clasificación es el proceso mediante el cual los Subenlaces en coordinación con las personas Titulares de las Unidades Administrativas responsables de la información, determinarán si en la información que obra en su poder se actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la Ley de Transparencia.

Artículo 63.- Corresponderá al Comité confirmar, modificar o revocar la clasificación remitida por los Enlaces de Transparencia mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, con base al proyecto de respuesta enviado por los Subenlaces en coordinación con los Titulares de las Unidades Administrativas responsables de la información.

Los acuerdos del Comité que confirmen la clasificación de la información pública como reservada, parcialmente reservada, parcialmente confidencial o confidencial, se emitirán cuando:

- a) Se reciba la solicitud de información.
- b) Se determine mediante resolución de autoridad competente.
- c) Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia previstas en este Reglamento.

En ningún caso se podrá clasificar información antes de que esta se genere, la clasificación se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

Artículo 64.- Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, invariablemente, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a las Unidades Administrativas a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

Por lo que los Subenlaces en coordinación con las personas Titulares de las Unidades Administrativas responsables de la información, deberán aplicar una prueba de daño para justificar que la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública; manifestar el perjuicio que supondría su divulgación al superar el interés público general de que se difunda; y comprobar que la limitación se adecúa al principio de



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 65.- Al emitir los acuerdos de clasificación, los Enlaces y el Comité deberán cumplir con lo que determine la Ley de Transparencia, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales para la clasificación y desclasificación de la información que hayan sido emitidos por el Instituto.

Artículo 66.- Si los expedientes o documentos que se encuentren en los archivos de las Unidades Administrativas contienen información clasificada, podrá difundirse la información que no lo esté, siempre que lo anterior sea técnicamente posible.

Las Unidades Administrativas que tengan bajo su resguardo la información referida en el párrafo que antecede, por conducto de su Enlace de Transparencia, emitirá el acuerdo que determine la posibilidad o imposibilidad técnica de separar la información pública de la que se encuentre clasificada.

Artículo 67.- Los Enlaces de Transparencia integrarán un solo índice de expedientes clasificados como reservados, con la información proporcionada por las Unidades Administrativas responsables de la información, el cual deberá ser actualizado y remitido a la Unidad de Transparencia en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.

Artículo 68.- Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los Subenlaces en coordinación con los Titulares de las Unidades Administrativas responsables de la información, para efectos de atender las solicitudes de acceso a la información pública, deberán elaborar una versión pública testando las partes o secciones clasificadas, indicando al final del documento el fundamento legal, así como la información testada de manera genérica.

Artículo 69.- La información contenida en las Obligaciones de Transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 70.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados serán debidamente custodiados y conservados por las Unidades Administrativas que generen o posean la información, conforme a los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional de Transparencia o el Instituto, y en su caso, los lineamientos o criterios específicos que emita el Comité.

Artículo 71.- La información clasificada como reservada podrá tener ese carácter hasta por cinco años.

Excepcionalmente, el Comité, podrá ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo igual, siempre y cuando se justifique que subsisten las razones, motivos o circunstancias especiales que dieron origen a su clasificación; bastará la solicitud de los Enlaces de Transparencia propuesta por los Subenlaces en coordinación con las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la información, fundando y motivando la necesidad de la medida.

Artículo 72.- Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya apertura, publicación, difusión o entrega:

- I. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física.
- II. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones.
- III. Obstruya la prevención o persecución de los delitos.
- IV. 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.
- V. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a las Personas Servidoras Públicas, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa.
- VI. Afecte los derechos del debido proceso.
- VII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado.
- VIII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público.
- IX. 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 de Transparencia y no la contravengan; así como las previstas en tratados



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

internacionales.

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

Artículo 73.- 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.
- III. La información sea solicitada por una autoridad judicial.

Artículo 74.- En caso de duda razonable entre la publicidad y la reserva de la información, se deberá favorecer el principio constitucional de máxima publicidad, y elaborar versiones públicas de los documentos.

CAPÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 75.- Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física 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 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 76.- El Comité, cuando así proceda, de conformidad con la normatividad aplicable, emitirá acuerdos de clasificación de la información confidencial.

Artículo 77.- La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, sólo podrán tener acceso a ella, los titulares de la misma, sus representantes y las personas Servidoras Públicas



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

facultados para ello, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales.

Artículo 78.- En caso de duda razonable entre la publicidad y la confidencialidad de los datos personales, se deberá resolver atendiendo al bien jurídico de mayor valor y a razones de interés público.

Artículo 79.- La desclasificación de la información únicamente procederá mediante acuerdo del Comité y será en los siguientes supuestos:

- a) A partir de la conclusión del periodo de reserva.
- b) Cuando desaparezca la causa que la provocó.
- c) Por resolución del Instituto, de conformidad con la Ley de Transparencia, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

En los casos previstos en los incisos a) y b), no será necesaria la intervención del Comité, bastará el hecho de que ocurran las circunstancias para que la información quede desclasificada; los Enlaces de Transparencia deberán informar lo conducente a la Unidad de Transparencia, en atención a la petición de los Subenlaces en coordinación con los Titulares de las Unidades Administrativas.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y DE DERECHOS ARCOP**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Artículo 80.- Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información pública en posesión de los Sujetos Obligados, pudiendo ejercer ese derecho ante la Unidad de Transparencia quien es la facultada para recibir y tramitar las solicitudes de acceso a información pública. Estas solicitudes deberán ser formuladas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, generándose un acuse de recibo con el número de folio para dar seguimiento a su requerimiento, siendo este el documento que ampara su recepción.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 81.- La Unidad de Transparencia pondrá a disposición de las personas interesadas un equipo de cómputo con acceso a internet que les permita utilizar el sistema electrónico de solicitudes de acceso a la información pública y del ejercicio de los Derechos ARCOP, asesorando las en la elaboración de su solicitud, así como para la consulta de las Obligaciones de Transparencia.

Las Unidades de Transparencia deberán integrar un expediente físico por cada solicitud de acceso a información pública y de Derechos ARCOP para su trámite y atención.

Artículo 82.- Toda solicitud de acceso a la información pública deberá ser resuelta en un término que no deberá exceder de veinte días hábiles. El Enlace de Transparencia contará con el término de quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud para remitir la información a la Unidad de Transparencia.

Para cumplir con el término anterior, el Enlace de Transparencia deberá remitir de manera inmediata la solicitud de información recibida a los Subenlaces o Titulares de las Unidades Administrativas responsables que pudieran contar con la información; concediéndoles un término máximo de diez días hábiles para atender el requerimiento.

Transcurrido este término, y de no haberse atendido la solicitud la Unidad de Transparencia deberá requerir al Titular de la Unidad Administrativa para que en un término no mayor a veinticuatro horas remita la respuesta correspondiente.

En caso de que el incumplimiento subsista, la Unidad de Transparencia deberá informar al Órgano de Control Interno competente, para que éste inicie el procedimiento correspondiente.

Artículo 83.- En caso de mediar o existir circunstancias que hagan difícil localizar, recabar o reunir la información solicitada, en el término de quince días hábiles, excepcionalmente, el Enlace de Transparencia podrá solicitar prórroga o ampliación del término para su cumplimiento, por un único período de hasta diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité; esta situación deberá notificarse al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, dentro del plazo



REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024

establecido.

Artículo 84.- Cuando los detalles proporcionados por la persona solicitante no basten para localizar la información, el Enlace de Transparencia mediante acuerdo escrito, en el término de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su recepción, solicitará a la Unidad de Transparencia notifique el requerimiento de más elementos en el término establecido en la Ley de Transparencia, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo se tendrá por no presentada su solicitud de información.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud en lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Una vez realizada la notificación a que se refiere el párrafo anterior, la persona solicitante deberá aportar más elementos, complementar o aclarar su solicitud, dentro del término de diez días hábiles.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en la Ley de Transparencia, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente de la aportación de más elementos por parte de la persona solicitante, o en su caso después de transcurridos los diez días hábiles sin que ésta haya atendido el requerimiento. En este caso, el Sujeto Obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue atendido el requerimiento de más elementos; siempre y cuando los mismos versen sobre la solicitud original.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 85.- Si la información solicitada no es de la competencia del Sujeto Obligado que recibió la solicitud de información deberá informarlo a la persona solicitante en un término que no exceda de tres días hábiles.

El Enlace de Transparencia de la Unidad Administrativa que haya recibido la solicitud de información para su atención, deberá realizar y enviar un acuerdo a la Unidad de Transparencia en donde especifique la incompetencia en un término que no deberá



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

exceder de un día hábil, solicitando al Comité de Transparencia que actúe de acuerdo a sus atribuciones.

En caso de poderlo determinar, los Enlaces de Transparencia, señalarán al solicitante la Dependencia (s) y/o Entidad (es) competentes que pudieran atender su petición ya sea del orden Municipal, Estatal o Federal.

Una vez que el Comité determinó lo conducente, la Unidad de Transparencia informará al solicitante a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

En caso de que la incompetencia sea notoria, la Unidad de Transparencia podrá decretarla, y proceder de acuerdo a lo señalado en el párrafo primero de este artículo.

Artículo 86.- Si la información solicitada ya se encuentra publicada, el Enlace de Transparencia de la Unidad Administrativa que haya recibido la solicitud de información para su atención, deberá realizar y enviar un acuerdo a la Unidad de Transparencia en donde especifique el lugar en donde se encuentra publicada la información en un término que no deberá exceder de tres días hábiles.

Artículo 87.- Cuando la información no se encuentre en el Sistema Institucional de Archivos de los Sujetos obligados, los Subenlaces o Titulares de las Unidades Administrativas remitirán en el término de 10 días hábiles siguientes a su recepción, el resultado de la búsqueda realizada al interior con la finalidad de que el Comité analice la propuesta de inexistencia y en su caso, confirme, revoque o modifique.

La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, minucioso y razonable, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión.

El Comité analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información y ordenará siempre que sea materialmente posible, que se genere o reponga la información en el caso de que esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, atribuciones, competencias o funciones.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

De igual forma, el Comité notificará al Órgano de Control Interno, para que en su caso, inicie la investigación correspondiente y determine la responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 88.- De ser procedente la solicitud, el Subenlace localizará la información y la proporcionará tal y como se encuentra en sus archivos en un término de 10 días hábiles siguientes a su recepción a través del acuerdo de respuesta elaborado por el Enlace, con la finalidad de que la Unidad de Transparencia emita la respuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

De manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada, así lo determine el Subenlace en aquellos casos en que la información solicitada que se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados implique un análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas de los Sujetos Obligados para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición de la persona solicitante los documentos a través de la consulta física directa, salvo la información clasificada.

El acuerdo que el Enlace emita para tal efecto, deberá contener el período y horario en los que estará a disposición la información correspondiente, dirección, área, cargo y nombre del responsable de entregar la información.

Artículo 89.- Cuando la persona solicitante hubiera requerido que se le proporcione la información a través de un medio que genere costos de reproducción, el Enlace de Transparencia, dentro del término de quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, deberá informar a la Unidad de Transparencia, la posibilidad de entregar la información en el medio solicitado, la cantidad que debe pagar de acuerdo a lo establecido en la normatividad correspondiente, el lugar y ubicación donde puede realizar el pago, así como para presentar el comprobante oficial; debiendo el solicitante presentar el comprobante del pago respectivo en un plazo no mayor a treinta días hábiles a partir del día siguiente de la notificación.

La Unidad de Transparencia hará del conocimiento de la persona solicitante lo anterior y lo requerirá a efecto de que presente el documento que acredite el pago de los derechos por concepto de los costos de reproducción respectivos.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

La Unidad Administrativa resguardante de la información, no podrá iniciar la reproducción de la información solicitada, sin que obre en el expediente el recibo de pago correspondiente.

Artículo 90.- Una vez que la persona solicitante haya presentado a la Unidad de Transparencia el documento que acredite el pago del costo de reproducción, ésta sellará una copia de recibido y requerirá al Enlace para que, en el plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la acreditación del pago de mérito, proporcione la información correspondiente en el medio señalado y pagado por la persona solicitante.

Una vez transcurrido los diez días hábiles otorgados para la reproducción de la información solicitada, el solicitante contará con el término de sesenta días hábiles para acudir por la información. Si por circunstancias ajenas al Sujeto Obligado, la persona solicitante no acude dentro del término señalado, el Subenlace o Titular de la Unidad Administrativa, en coordinación con el Enlace, procederá a la destrucción de la información reproducida, debiendo levantar un acta circunstanciada del hecho ante dos testigos, dando por concluida la solicitud correspondiente.

Artículo 91.- En caso de mediar causas de fuerza mayor por las que el Subenlace o Titulares de las Áreas Administrativas, no pudieran realizar la entrega de la información, deberán posponer la entrega para el día hábil siguiente, en el horario y lugar establecidos, debiendo asentar una razón en donde se indiquen los motivos que impidieron la entrega de la misma.

Si la persona solicitante no presenta el documento que demuestre el respectivo pago de costos de reproducción, en el término previamente establecido, la Unidad de Transparencia deberá elaborar un acuerdo con el cual concluirá el expediente y lo enviará al archivo, turnando una copia al Enlace de Transparencia.

Artículo 92.- En caso de que la persona solicitante requiera información que se encuentre de manera parcial o total en algún documento que legalmente tenga previsto un costo por así estar considerado dentro de la Ley de Ingresos para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas vigente, o en cualquier otra legislación; se deberá hacer del conocimiento del solicitante el costo del mismo, observando el



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

procedimiento previsto en este Reglamento, de ser posible se le indicarán los pasos a seguir para obtener la información.

Artículo 93.- Los Subenlaces o Titulares de Unidades Administrativas deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, atribuciones o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

En caso de que la información solicitada consista en bases de datos, se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 94.- La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información no se interpretará como una negativa, sino como un acto de incumplimiento de obligaciones por parte de las personas servidoras públicas responsables de la omisión, la cual deberá sancionarse en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás normatividad aplicable en materia de responsabilidades.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE LOS DERECHOS ARCOP

Artículo 95.- En cualquier momento, la persona titular de datos personales o su representante, podrán solicitar al Responsable el acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad respecto del tratamiento de los datos personales que le conciernen, pudiendo ejercer ese derecho ante la Unidad de Transparencia quien es la encargada de atender y gestionar las solicitudes de Derechos ARCOP. Estas solicitudes deberán ser formuladas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, generándose un acuse de recibo con el número de folio para dar seguimiento a su requerimiento, siendo este el documento que ampara su recepción.

Si la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCOP es presentada ante una Unidad Administrativa distinta a la Unidad de Transparencia, aquélla tendrá la obligación de indicar a la persona titular de los datos personales la ubicación física de la Unidad de Transparencia para la recepción correspondiente.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 96.- En el ejercicio de los Derechos ARCOP de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada por la legislación civil del Estado de Chiapas, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación.

Artículo 97.- Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos que le confiere el presente Capítulo, siempre que la persona titular de los datos personales hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto.

Artículo 98.- Para el ejercicio de los Derechos ARCOP, será necesario que la persona titular de los datos personales acredite ante la Unidad de Transparencia su identidad al momento de presentar su solicitud y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe su representante.

Artículo 99.- En la acreditación de la persona titular de los datos personales o de su representante, la Unidad de Transparencia deberá seguir las siguientes reglas:

I. La persona titular podrá acreditar su identidad a través de los siguientes medios:

- a) Identificación oficial vigente.
- b) Instrumentos electrónicos o mecanismos de autenticación permitidos por otras disposiciones legales o reglamentarias que permitan su identificación fehacientemente, o

II. Cuando la persona titular ejerza sus Derechos ARCOP a través de su representante, éste deberá acreditar su identidad y personalidad presentando ante la Unidad de Transparencia:

- a) Copia simple de la identificación oficial de la persona titular.
- b) Identificación oficial del representante, e
- c) Instrumento público, o carta poder simple firmada ante dos testigos, o declaración en comparecencia personal del titular de los datos personales.

Artículo 100.- La Unidad de Transparencia deberá atender las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCOP, cuyo plazo de respuesta no deberá exceder de



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

El plazo referido en el párrafo anterior, podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días hábiles cuando así lo justifiquen las circunstancias, siempre y cuando se le notifique a la persona titular dentro del plazo de respuesta.

Artículo 101.- La Unidad de Transparencia deberá auxiliar y orientar a la persona titular de los datos personales en la elaboración de su solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCOP, en particular en aquellos casos en que no sepa leer ni escribir.

Artículo 102.- Cuando el Responsable no sea competente para atender la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCOP, deberá hacer del conocimiento a la persona titular de los datos personales dicha situación dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, y en caso de poderlo determinar, orientarla hacia el Responsable competente. Si el Responsable es competente para atender parcialmente la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCOP, deberá dar respuesta conforme a su competencia.

Artículo 103.- La solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCOP deberá señalar la siguiente información:

- I. El nombre completo de la persona titular de los datos personales y, en su caso, de su representante, así como su domicilio o cualquier otro medio para oír y recibir notificaciones.
- II. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los Derechos ARCOP.
- III. La descripción del Derecho ARCOP que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita la persona titular de los datos personales.
- IV. Los documentos que acrediten la identidad del titular de los datos personales, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante, y
- V. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Además de lo señalado en las fracciones anteriores del presente artículo, tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, la persona titular de los datos personales deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

La Unidad de Transparencia deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por la persona titular de los datos personales, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducirlos en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, la persona titular de los datos personales, además de indicar lo señalado en las fracciones anteriores del presente artículo, podrá aportar la documentación que sustente su petición.

Con relación a una solicitud de cancelación, la persona titular de los datos personales deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del Responsable.

En el caso de la solicitud de oposición, la persona titular de los datos personales deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

Tratándose de solicitudes de portabilidad, si la persona titular solicita a la Unidad de Transparencia una copia de sus datos personales en un formato estructurado y comúnmente utilizado, podrá acompañar a su solicitud el medio de almacenamiento para la elaboración de la copia correspondiente. En caso de que la persona titular no proporcione el medio de almacenamiento, la Unidad de Transparencia deberá proporcionarlo con el costo razonable que esto implique.

El titular de los datos personales podrá aportar las pruebas que estime pertinentes para acreditar la procedencia de su solicitud, las cuales deberán acompañarse a la misma desde el momento de su presentación.

Artículo 104.- En caso de que la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCOP no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere el artículo anterior y la Unidad de Transparencia no cuente con elementos para subsanarla, deberá prevenir a la persona titular, dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCOP, para que, por una sola



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

ocasión, subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el responsable para resolver la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCOP, por lo que comenzará a computarse al día hábil siguiente del desahogo por parte del titular.

Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención por parte de la persona titular, se tendrá por no presentada la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCOP.

Artículo 105.- En caso de resultar procedente el ejercicio de los Derechos ARCOP, la Unidad de Transparencia deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta a la persona titular.

El ejercicio de los Derechos ARCOP no será procedente cuando:

- I. La persona titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello.
- II. Los datos personales no se encuentren en posesión del responsable.
- III. Exista un impedimento legal.
- IV. Se lesionen los derechos de un tercero. . Se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas.
- VI. Exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación, oposición o portabilidad de los mismos.
- VII. La cancelación u oposición haya sido previamente realizada, respecto a la misma persona titular, responsable y datos personales.
- VIII. El responsable no sea competente.
- IX. Sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular, o;
- X. Sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular.

En todos los casos anteriores, deberá constar una resolución que confirme la causal de improcedencia invocada por la Unidad de Transparencia, la cual será informada a la persona titular por el medio señalado para recibir notificaciones y dentro de los veinte días hábiles a los que se refiere el artículo 101, acompañando en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 106.- En caso de que el Responsable, por razones de competencia, estuviere obligado a contar con los datos personales sobre los cuales se ejercen los Derechos ARCOP, y declare su inexistencia en sus archivos, bases, registros, sistemas o expedientes, dicha declaración deberá constar en una resolución del Comité de Transparencia que confirme tal situación.

Artículo 107.- El ejercicio de los Derechos ARCOP deberá ser gratuito. Sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la Ley de Ingresos para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, vigente y demás disposiciones jurídicas aplicables. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio de este derecho.

Los datos personales deberán ser entregados sin costo cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples o digitales.

Artículo 108.- Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los Derechos ARCOP, el responsable deberá informar al titular sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor a cinco días siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCOP.

Artículo 109.- Contra la negativa del responsable de dar trámite a una solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCOP, o bien, ante la inconformidad de la persona titular por la respuesta recibida o la falta del responsable, procederá la interposición del recurso de revisión a que se refiere la Ley de Protección de Datos Personales.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y GASTOS DE ENVÍO

Artículo 110.- El ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de los Derechos ARCOP son gratuitos, salvo que la normatividad administrativa establezca el pago de un derecho por concepto de costos de reproducción y/o envío de la información solicitada.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 111.- La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples o digitales.

Artículo 112.- Los costos para la obtención de la información deberán hacerse del conocimiento de los solicitantes, de conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, vigente y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LAS NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS**

Artículo 113.- Las notificaciones, son las comunicaciones oficiales que la Unidad de Transparencia hará a través de los Sistemas Informáticos y/o escritos, que, para la atención de las solicitudes de acceso a información pública, las del ejercicio de los Derechos ARCOP y actualización del Portal de Transparencia se determinen.

Por lo que será responsabilidad de los Enlaces de Transparencia monitorear constantemente los medios de notificación previamente establecidos, a efecto de evitar incumplimientos en la atención a las obligaciones en materia de transparencia, solicitudes de información pública y del ejercicio de los Derechos ARCOP.

Cuando el solicitante no proporcione algún medio electrónico de notificación, éstas se realizarán en los estrados del Sujeto Obligado.

Las notificaciones realizadas a través de los estrados, permanecerán 15 días hábiles para su debida atención; una vez fenecido este término legal, se podrán retirar del espacio público en donde fue colocado, dejándose constancia de ese hecho en el expediente respectivo.

Artículo 114.- En la medida de las posibilidades del Sujeto Obligado, se procurará contar con un estrado electrónico para realizar las notificaciones correspondientes.

Artículo 115.- Los términos son los días que se establecen en la Ley y este Reglamento para que los Sujetos Obligados y solicitantes cumplan con las disposiciones de acceso a la información pública.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 116.- Para efectos de este Reglamento son días hábiles para la presentación, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, las del ejercicio de los Derechos ARCOP y el cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia todos los días del año, a excepción de los sábados y domingos, así como los que establezca la Ley Federal del Trabajo y los que determine el Pleno del Instituto.

Se consideran horas hábiles para la tramitación, presentación y resolución de solicitudes de acceso a la información pública, las del ejercicio de los Derechos ARCOP, entre las 09:00 y las 15:00 horas, en los días hábiles señalados en el párrafo anterior.

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO
RECURSO DE REVISIÓN**

Artículo 117.- La Persona Solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante legal, por medios electrónicos, recurso de revisión de primera instancia ante el Instituto o la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, 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 118.- El recurso de revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información.
- II. La declaración de inexistencia de información.
- III. La declaración de incompetencia por parte del Sujeto Obligado.
- IV. La entrega de información incompleta.
- V. La entrega de información que no corresponda a lo solicitado.
- VI. La falta de respuesta a la solicitud dentro de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia.
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante.
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información.
- X. La falta de trámite a una solicitud.
- XI. La negativa a permitir la consulta física directa de la información.
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.
- XIII. La orientación a un trámite específico.

La respuesta derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante el recurso de revisión, ante el propio Instituto.

Artículo 119.- Una vez que la Unidad de Transparencia haya sido notificada de la interposición del recurso de revisión, de la admisión o de la apertura del periodo de instrucción que establece la Ley; deberá notificar al Enlace de Transparencia quien tendrá un plazo máximo de 04 días hábiles, para remitir el informe justificado que deberá contener todo tipo de escritos, alegatos o pruebas, que así convengan a su derecho, excepto aquellas que sean contrarias a Derecho.

Para el ofrecimiento de cualquier otro tipo de pruebas deberá tenerse en cuenta, lo que establecen las leyes supletorias a la Ley en cuanto a su ofrecimiento y desahogo.

Artículo 120.- Para la atención del Recurso de Revisión, los Sujetos Obligados procurarán enviar la información dentro del término que se señale en el requerimiento correspondiente, por lo que las Unidades Administrativas deberán colaborar con el término establecido por la Unidad de Transparencia.

Artículo 121.- Los Enlaces de Transparencia darán cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto en un término de 5 días hábiles contados a partir de la notificación que realice la Unidad de Transparencia, o en un término menor, a consideración de dicha Unidad. El Subenlace o titular del Área responsable de la información, dará cumplimiento a dichas resoluciones, en un término de 3 días hábiles.



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

Artículo 122.- En caso de requerir más tiempo para atender lo ordenado por el Instituto en la resolución, el Enlace de Transparencia dentro del término de dos días hábiles, deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia para remitirlo al Instituto. El requerimiento deberá estar fundado y motivado. Para tal efecto, el Subenlace o titular del Área responsable de la información, deberá notificar al Enlace de Transparencia que requiere de más tiempo, en un plazo no mayor a un día hábil.

La Unidad de Transparencia deberá informar al Instituto el cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO
MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES**

Artículo 123.- Con independencia de las sanciones que en el ejercicio de sus atribuciones pudiera aplicar el Instituto, el Órgano de Control Interno competente, previo procedimiento correspondiente, podrá aplicarlas medidas de apremio y sanciones que contemple la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo Segundo.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del estado de conformidad con el Artículo 52 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo Tercero.- Queda abrogado el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas aprobado mediante



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMÓN. PÚBLICA MPAL. DE TGZ. CHIS.
P.O. 14/02/2024**

acuerdo de cabildo, según consta en Acta Extraordinaria número 71 en su punto Cuarto del orden del día de fecha 08 de Junio de 2017.

Artículo Cuarto.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

De conformidad con el artículo 57 fracción X de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, así como en el 130 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; promulgo el presente “Reglamento de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la administración pública municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas”, en la Residencia del Ayuntamiento de esta Ciudad.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo "Batallón Hijos de Tuxtla", del Palacio Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a los 06 días del mes de febrero de 2024. C. Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal. C. Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento.- **Rúbricas**