



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 13 de diciembre de 2023 317

SEGUNDA SECCIÓN INDICE

Publicaciones Municipales		Página
Pub. No. 2023-C-2023	Reglamento para el Establecimiento de Gasolineras y Estaciones de Servicio del municipio de COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIAPAS.	1
Pub. No. 2024-C-2023	Reglamento Interior de Preservación y Conservación de los Boulevares Municipales, de COMITÁN DE DOMÍNGUEZ, CHIAPAS.	8
Pub. No. 2025-C-2023	Bando de Policía y Gobierno del municipio de CACAHOATÁN, CHIAPAS.	16
Pub. No. 2026-C-2023	Reglamento de Protección Ambiental del municipio de SABANILLA, CHIAPAS.	116
Pub. No. 2027-C-2023	Reglamento del Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia de SABANILLA, CHIAPAS.	150
Pub. No. 2028-C-2023	Reglamento del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de SABANILLA, CHIAPAS.	160
Pub. No. 2029-C-2023	Código de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de SABANILLA, CHIAPAS.	176
Pub. No. 2030-C-2023	Código de Ética de la Función y Servicio Público del Ayuntamiento de SABANILLA, CHIAPAS.	184
Pub. No. 2031-C-2023	Reglamento de Protección Civil del Ayuntamiento de SABANILLA, CHIAPAS.	201
Pub. No. 2032-C-2023	Reglamento del Servicio de Limpia del municipio de SABANILLA, CHIAPAS	239
Pub. No. 2033-C-2023	Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de SABANILLA, CHIAPAS.	246
Pub. No. 2034-C-2023	Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de SABANILLA, CHIAPAS.	272



Publicaciones Municipales:**Página**

Pub. No. 2035-C-2023	Reglamento Interior del Ayuntamiento de SABANILLA, CHIAPAS.	286
Pub. No. 2036-C-2023	Reglamento de Agencias Municipales de SABANILLA, CHIAPAS.	310
Pub. No. 2037-C-2023	Reglamento que Garantiza la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de SABANILLA, CHIAPAS.	317
Pub. No. 2038-C-2023	Programa de Desarrollo Archivístico de SABANILLA, CHIAPAS	334



Publicación No. 2037-C-2023

C. JOSÉ DARWIN GONZALEZ CABELLO, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88 y 89 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 45 fracción II; 52 y 57, fracción VI; 80, fracciones V y X; 213, 214 Y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, en cumplimiento al Acuerdo tomado en Acta de Sesión de Cabildo Extraordinaria No. 13-BIS-01 del 6 de julio de 2023, tomado por el H. Ayuntamiento Constitucional, a sus habitantes hace saber;

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la local del Estado de Chiapas y la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, facultan a los Ayuntamientos para aprobar los bandos de policía, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

De conformidad con el artículo 57, fracción VI de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas es facultad del Presidente Municipal, someter a aprobación del Ayuntamiento, los reglamentos gubernativos, Bandos de Policía y demás ordenamientos legales para la debida ejecución y observancia de las leyes y la prestación de los servicios públicos, así como de la función pública.

Que para cumplir con las leyes emanadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, aplicables a la administración municipal, es menester crear el instrumento reglamentario en el cual se establezca las normas de carácter general y obligatorio, que garanticen la transparencia y el acceso a la información pública.

Que los municipios, como órdenes de gobierno, están obligados a rendir cuentas a la sociedad, de forma permanente, a través de diferentes medios y procesos, pero con la finalidad de contar con información pública, transparente, vigente y que, además, proteja los datos personales, se debe establecer el dispositivo jurídico, que regule la actuación de la autoridad y promueve los medios efectivos para acceder a dicha rendición de cuentas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Honorable Ayuntamiento Constitucional, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO QUE GARANTIZA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE SABANILLA, CHIAPAS**TITULO PRIMERO
DEL DERECHO A LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público, y de obligatoria observancia para los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento de Sabanilla, tiene por objeto reglamentar las



disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Chiapas, en lo relativo a la Administración Pública del Municipio de Sabanilla; Chiapas, sus dependencias, entidades y organismos descentralizados, y en general, cualquier otro órgano que forme parte de la Administración.

Artículo 2.- Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

- I. **Archivo:** Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones por las dependencias y entidades municipales, en el ejercicio de sus funciones.
- II. **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Chiapas.
- III. **Reglamento:** El Reglamento que Garantiza la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas.
- IV. **Áreas Administrativas:** Las dependencias, entidades, órganos desconcentrados, órganos descentralizados y oficinas del Honorable Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas.
- V. **Instituto:** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- VI. **Unidad de Transparencia:** Unidad de Transparencia Municipal.
- VII. **Comité de transparencia:** Los servidores públicos designados por el presidente municipal para conformar el comité de transparencia en los términos que establece la Ley en la materia.
- VIII. **Enlaces:** Servidores Públicos designados por los titulares de las áreas administrativas encargados de facilitar los trabajos en materia de transparencia.
- IX. **Sub-enlaces:** Servidores públicos designados por los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, así como de los órganos desconcentrados, encargados de facilitar los trabajos en materia de transparencia y acceso a la información pública al enlace, a fin de que éste último pueda remitir, entregar y actualizar en tiempo y forma la información con carácter obligatorio, así como elaborar e integrar el índice o catálogo de la información, a partir de la valoración documental de los archivos que las propias áreas administrativas llevarán a cabo.
- X. **Portal:** Portal de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas.
- XI. **Solicitante:** La persona física o moral que, por sí, o por medio de su representante formule una petición de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia.
- XII. **Recurso:** Al Recurso de Revisión.
- XIII. **Información Pública:** La contenida en los documentos, que hayan sido generados, transformados, conservados y/o administrados por los sujetos obligados, en el ejercicio de sus actividades, funciones, atribuciones o facultades, y que se encuentre bajo su conservación, custodia, resguardo, posesión o control, en los archivos de trámite, concentración, muerto o inactivo e histórico correspondientes.
- XIV. **Datos Personales:** La información sobre una persona física identificada o identificable mediante números, signos, uno o varios elementos específicos característicos de su identidad física, moral, emocional, fisiológica, psíquica, económica, cultural, étnica, racial, social o relacionada con su vida afectiva y familiar, estado civil, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones o convicciones políticas, creencias religiosas o filosóficas, preferencias u orientación sexual, así como cualquier otra análoga que afecte su privacidad e intimidad.
- XV. **Protección de Datos Personales:** La obligación de los sujetos obligados de resguardar el derecho relativo a la tutela de la confidencialidad de los datos personales, que se encuentren en su poder.
- XVI. **Clasificación:** El acto por el que se establece que la información tiene el carácter de reservada, parcialmente reservada o confidencial.
- XVII. **Desclasificación:** El acto por el que se determina la publicidad de un documento que anteriormente fue clasificado como información reservada o parcialmente reservada.



- XVIII. **Información Reservada:** La información pública clasificada, cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido al público, por disposición expresa de esta Ley.
- XIX. **Información Parcialmente Clasificada:** La información pública que contenga una o varias partes que se clasifiquen como reservadas y otras que no tengan ese carácter.
- XX. **Información Confidencial:** La información clasificada en poder de los sujetos obligados, que contenga datos personales, y la considerada con ese carácter por cualquier otra legislación, cuyo manejo y divulgación este protegido por el derecho fundamental a la privacidad y que haya sido circunscrita únicamente a los servidores públicos que la deban conocer debido al ejercicio de sus funciones.

Artículo 3.- Las áreas administrativas del Honorable Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas, en el ámbito de sus competencias y de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento, estarán obligados a respetar el ejercicio del derecho que toda persona tiene de solicitar y recibir información pública y privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información.

Artículo 4.- Las dependencias y entidades que cambien de denominación sean de nueva creación o cuenten con nuevas facultades; contarán con un plazo de 10 días hábiles contados a partir del inicio de vigencia de sus modificaciones, para actualizar su información de acuerdo con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y el presente reglamento en el ámbito municipal. En el caso de fusiones, la dependencia que subsista será la responsable de cumplir con las obligaciones que le correspondan más las de aquellas que resulten fusionadas.

Artículo 5.- 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 del solicitante. Cuando por el volumen de la información requerida, esta sea puesta a la vista del solicitante, en día y horario previamente señalados; éste último deberá abstenerse de causar daño o perjuicio a los documentos públicos, así como de tomar fotografías o video filmaciones tanto de la información como del lugar donde se encuentre físicamente, de utilizar palabras altisonantes o señales obscenas en contra del servidor público que lo atiende; caso contrario el servidor público afectado levantará acta circunstanciada de los hechos ante dos testigos y de inmediato retirará la información que se había puesto a disposición. En ningún caso se podrá ampliar el horario de consulta del previamente establecido en la respuesta a la solicitud realizada por el solicitante.

Artículo 6.- La información pública, se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados en el momento de efectuarse la solicitud. La certificación de documentos solo procederá cuando el solicitante justifique previamente el destino y uso que le dará a las mismas y el sujeto obligado pueda cotejar directamente con los originales o con copias certificadas del mismo.

Artículo 7.- Los sujetos obligados, no deben procesar la información, ni editarla en formatos especiales o distintos a aquél en que se encuentre la información en su poder. Asimismo, no estarán obligados a realizar evaluaciones, análisis o dictámenes sobre la información que se les solicite.

Artículo 8.- A los sujetos obligados, no se les podrá exigir información que no se encuentre en sus archivos; siempre y cuando que por su naturaleza y/o facultades no tengan la obligación de contar con ellas, caso contrario tendrá que generarla.



TITULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO ÚNICO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 9.- La Unidad de Enlace de cada dependencia y entidad será la responsable de proporcionar a la Unidad de Transparencia, a través de los documentos oficiales o medios electrónicos que ésta ponga a su disposición o en los términos de los artículos subsecuentes de este Reglamento, la información pública de oficio u obligatoria que les aplique, de conformidad con la competencia y atribuciones que sobre la misma ejerzan. La Unidad de Transparencia mantendrá a salvo dicha información y en su caso vinculará dicha información en el portal.

Artículo 10.- Los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades serán los responsables de proporcionar a las unidades de enlace la información que éstas les requieran, así como las modificaciones y actualizaciones que correspondan.

Artículo 11.- La información con carácter obligatorio deberá difundirse a través del portal de manera clara, sencilla y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 12.- Las Unidades de Enlace tienen la obligación de publicar en el Portal, la fecha de corte de la información obligatoria, así como el nombre, y cargo del servidor público que generó la información.

Artículo 13.- La información pública de oficio u obligatoria deberá permanecer en el portal de manera permanente, de acuerdo con la capacidad técnica y presupuestal para el almacenamiento de datos de la Unidad de Transparencia. No obstante, lo anterior, la información se encontrará disponible en los archivos de las dependencias y entidades.

Artículo 14.- El Instituto, la Unidad de Transparencia y el comité de transparencia, deberán vigilar que la información pública que se encuentre en el portal de forma permanente y que las unidades de enlace la estén actualizando en los términos de la Ley y este Reglamento.

Artículo 15.- Se creará un directorio de servidores, este incluirá el nombre, cargo, correo electrónico institucional, fax, número telefónico y domicilio oficial, de los mandos medios y superiores. La unidad de enlace de la Secretaría Técnica deberá capturar y actualizar dicho directorio siempre que se genere algún cambio en los mandos medios y superiores del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 16.- Las unidades de enlace de las dependencias y entidades que conforme a lo dispuesto a la normatividad municipal, decretos de creación u otras disposiciones legales, cuenten con facultades expresas para otorgar licencias, permisos o concesiones a personas físicas o morales, deberán capturar y actualizar tal información mediante el formato que para ese propósito establezca la Unidad de Transparencia a través del sistema informático, especificando el concepto de que se trate, el nombre o la razón o denominación social del licenciatario, permisionario o concesionario y la vigencia de los actos resolutorios.

Artículo 17.- Las unidades de enlace de las dependencias y entidades del Honorable Ayuntamiento deberán elaborar el diagnóstico de competencias con base en el marco jurídico que les rige o aplica, observando de manera clara y sencilla las atribuciones, facultades y obligaciones correspondientes. El diagnóstico de competencias será capturado por la unidad de enlace competente al área, a través del



formato que ponga a su disposición la Unidad de Transparencia y será también el instrumento principal que permitirá a la misma orientar al solicitante respecto de la competencia de los sujetos obligados. La información pública a la que se refiere el presente precepto deberá ser actualizada siempre que se genere algún cambio en el marco normativo que rige al Honorable Ayuntamiento. De igual forma las unidades de enlace de las dependencias y entidades que conforme a lo dispuesto a la normatividad municipal, decretos de creación u otras disposiciones legales, oferten servicios y programas de apoyo deberán capturar y actualizar tal información mediante el formato que para ese propósito establezca la Unidad de Transparencia a través del sistema informático, especificando los trámites, requisitos y formatos que se utilizan para dichos programas o servicios. Independientemente de las demás obligaciones que este reglamento le confiera, la Unidad de Enlace de Sindicatura Municipal deberá remitir a la Unidad de Transparencia, para su difusión en el portal, la información actualizada relativa de los manuales de organización y funcionamiento del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 18.- La Unidad de Enlace de la Secretaría del Ayuntamiento deberá mantener completa y actualizada la estructura orgánica, las atribuciones por unidad y las disposiciones administrativas que las rigen. La información pública a la que se refiere el presente precepto deberá ser actualizada siempre que se genere algún cambio en el marco normativo que rige al Honorable Ayuntamiento.

Artículo 19.- En atención la Unidad de Enlace de la Contraloría Interna Municipal deberá actualizar para su publicación en el portal, la información relativa a los resultados de la auditorías públicas concluidas que se hayan realizado a las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal que no contengan observaciones por solventar o que hayan causado estado, especificando lo siguiente:

- I. El número de Auditoría.
- II. Tipo de Auditoría.
- III. Número total de observaciones determinadas en los resultados de la auditoría, por cada rubro sujeto a revisión.
- IV. Tipo de observación.

Artículo 20.- La Unidad de Transparencia pondrá a disposición del público el directorio de los servidores públicos que la integran, incluyendo nombre y cargo de estos, así como la dirección, número telefónico, fax y correo electrónico oficiales o institucionales que les correspondan. Los titulares de las dependencias y entidades deberán remitir a la Unidad de Transparencia copia del nombramiento oficial del responsable de la Unidad de Enlace que según corresponda, así como de los miembros que integran su respectivo Comité de Transparencia, especificando nombre y cargo del servidor público designado, así como su dirección, número telefónico, fax y correo electrónico oficiales o institucionales, para que la Unidad de Transparencia registre tal información en sus bases de datos. Los titulares de las dependencias y entidades según corresponda, contarán con quince días hábiles para hacer llegar a la Unidad de Transparencia el nombramiento de la Unidad de Enlace, mismos que empiezan a computarse a partir de algún cambio que hayan realizado en cualquiera de las dos figuras, ya sea en cambio de servidor público, dirección oficial, número telefónico, fax y correo electrónico oficiales o institucionales.

Artículo 21.- La Unidad de Enlace de la Secretaría del Ayuntamiento deberá requerir a la Dirección de Obras Públicas, a efecto de que mantenga permanentemente actualizada la información relativa a los procedimientos de licitaciones de adquisiciones, a través del sistema informático, mismo que será vinculado al portal por la Unidad de Transparencia. En dicha información se deberá detallar lo siguiente:

- I. El número y concepto de las licitaciones públicas, así como el estado que guardan.



- II. El número y concepto de las invitaciones abiertas por el Comité de Adquisiciones, así como el estado en que se encuentran.
- III. Número y tipo de las adjudicaciones.

Por lo que hace a los procedimientos de licitaciones de obra pública, la Unidad de Enlace de la Dirección de Obras Públicas, solicitará mantenga actualizado el sistema de licitaciones municipal, con lo siguientes datos:

- a) Convocatorias.
- b) Numero de licitaciones o adjudicaciones directas.
- c) Responsables de la adjudicación del contrato de la obra.
- d) Modalidad y justificaciones de la obra.
- e) Número de dictamen de fallo.
- f) Monto y fecha de la obra.
- g) Número de modificaciones al contrato de la obra.
- h) Responsables de la ejecución de la obra.
- i) Fechas de inicio y conclusión de la obra.
- j) Mecanismos de vigilancia de la obra.

Artículo 22.- La Unidad de Enlace de la Secretaría del Ayuntamiento actualizará a través del sistema informático la normatividad vigente del Honorable Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas.

Artículo 23.- Corresponderá a la Unidad de Enlace de la Tesorería entregar a la Unidad de Transparencia la información relativa a los recursos que se generen por la prestación de los servicios públicos y aquellos que constituyan fondos que se incluyan o integren al presupuesto de las dependencias y entidades.

Artículo 24.- Las unidades de enlace de las dependencias y entidades que entreguen recursos públicos a personas físicas o morales, correspondientes a programas sociales y estímulos, apoyos y subsidios, deberán remitir a la Unidad de Transparencia dicha información, especificando lo siguiente:

- I. El nombre o denominación del programa.
- II. La unidad administrativa que lo otorgue o administre.
- III. La población o sector de la población objetivo o beneficiaria.
- IV. Los criterios, políticas o lineamientos para entregarlos.
- V. El periodo para el cual se otorgaron.
- VI. Los montos.

Artículo 25.- Las unidades de enlace de cada sujeto obligado deberán emitir un concentrado respecto a la información relevante que el titular de la dependencia o entidad según sea el caso, llevó a cabo durante cada trimestre del año.

TÍTULO TERCERO DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 26.- Las unidades administrativas de las dependencias y entidades elaborarán la propuesta de preclasificación de la información a través de la valoración documental de sus archivos, con base



en los lineamientos o criterios generales y en la metodología para la organización de archivos establecida por la Unidad de Transparencia, así como en los lineamientos o criterios específicos que para tal efecto expida el Comité correspondiente.

Artículo 27.- El Comité de transparencia confirmará, modificará o revocará la preclasificación hecha por las unidades administrativas mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, para que la Unidad de Enlace elabore e integre el índice o catálogo de la información. Los acuerdos de los comités que clasifiquen la información pública como reservada, parcialmente reservada, parcialmente confidencial o confidencial, se emitirán cuando:

- I. Se confirme o modifique la preclasificación de las unidades administrativas.
- II. Se genere o se reciba para su conservación y resguardo.
- III. Se reciba la solicitud de información y ésta no haya sido clasificada previamente

Artículo 28.- Al emitir los acuerdos de clasificación, el comité de transparencia deberá cumplir con lo que determine la Ley, 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 29.- Si los expedientes o documentos que se encuentren en los archivos de la dependencia o entidad contienen información clasificada, podrá difundirse la información que no lo esté, siempre que lo anterior sea técnicamente posible.

La dependencia o entidad que tenga bajo su resguardo la información referida en el párrafo que antecede, por conducto de la Unidad de Transparencia, emitirá el acuerdo que determine la posibilidad o imposibilidad técnica de separar la información pública de la que se encuentre clasificada.

Artículo 30.- Cuando la información solicitada contenga documentos que no fueron generados por la dependencia o entidad correspondiente u otro sujeto obligado de la Ley, y no se encuentre clasificada, la Unidad de Enlace deberá analizar tales documentos y determinar si por la naturaleza de dicha información, ésta deba ser clasificada.

Si la información referida en el párrafo anterior se encuentra previamente clasificada y así se hubiere informado al remitir la misma, la Unidad de Enlace, por conducto de la Unidad de Transparencia, requerirá al sujeto obligado que clasificó la información para que, dentro del término de cinco días hábiles, envíe el acuerdo de clasificación que corresponda, el que únicamente será empleado para ilustrar a la Unidad de Enlace de las razones que llevaron a clasificar la información, ya que ésta deberá analizar y determinar la procedencia de la clasificación, de acuerdo a la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios emitidos por el Instituto y por el comité de transparencia. En el caso de que la dependencia, entidad o sujeto obligado no remita el acuerdo de clasificación requerido, la Unidad de Enlace procederá a elaborar su propuesta de clasificación.

Artículo 31.- La Unidad de Enlace formará o integrará un índice o catálogo con la información reservada y confidencial, el cual deberá ser actualizado y remitido a la Unidad de Transparencia, a través de los medios que ésta establezca.

El índice deberá contener:

- I. La unidad administrativa de la dependencia o entidad que generó obtuvo, adquirió, transformó o que conserva la información.
- II. El asunto o rubro temático.



- III. La vigencia documental.
- IV. La valoración administrativa, legal y fiscal o contable.
- V. La clasificación correspondiente.
- VI. El plazo de reserva.
- VII. El fundamento legal.
- VIII. Si existe pronunciamiento de consentimiento de la publicidad de los datos personales.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 32.- Corresponde a los titulares de las unidades administrativas elaborar la propuesta de preclasificación de la información como reservada, con base en los lineamientos o criterios generales establecidos por el Instituto y la Unidad de Transparencia, en lo referente a la organización archivística.

Artículo 33.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados deberán llevar una leyenda que indique su situación especial, el número de expediente, la fecha de clasificación, el fundamento legal y el periodo de reserva. Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, solo deberán entregarse aquellos que no estén clasificados. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas, se deberá entregar una versión en el que se omitan éstas últimas. Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen constituirán las versiones públicas correspondientes.

Artículo 34.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados serán debidamente custodiados y conservados por el área administrativa que genere la información conforme a los lineamientos o criterios generales que expida el Instituto. Los titulares de las dependencias y entidades, así como la Unidad de Transparencia, deberán conocer estos últimos y asegurarse de que son adecuados para los propósitos citados.

Artículo 35.- La información clasificada como reservada podrá tener ese carácter hasta por seis años.

Artículo 36.- Las solicitudes de ampliación del periodo de reserva y la procedencia de éstas, podrán ser tantas y cuantas sean necesarias, mientras subsista la causa que dio origen a ello. Cuando el periodo de la información clasificada como reservada se hubiere vencido y la Unidad de Enlace que propuso la clasificación omitió indebidamente solicitar la ampliación del periodo, ello no impedirá en su momento volver a clasificar la información como reservada.

Artículo 37.- La información reservada podrá ser desclasificada:

- I. A partir de la conclusión del periodo de reserva.
- II. Cuando desaparezca la causa que la provocó.
- III. Por resolución del Instituto, de conformidad con la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 38.- La información relativa a la seguridad, transporte, lugares de traslado y estancia de los titulares de las dependencias y entidades, así como de las víctimas de delitos, testigos de estos y demás personas que, por razones de su encargo, investidura o cualquier otra circunstancia deban recibir seguridad, será considerada en todo momento como reservada, por comprometer su integridad física o salud.



CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 39.- Se considera información confidencial a los datos personales, de acuerdo con lo estipulado por la ley.

Artículo 40.- La Unidad de Transparencia, cuando así proceda, emitirá acuerdos de clasificación de la información confidencial. Cuando los expedientes contengan información confidencial, deberán clasificarse para su debida identificación, protección y custodia, así como para la integración de bases de datos e índices o catálogos de información.

Artículo 41.- La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

Artículo 42.- Se entenderá que no se requiere el consentimiento expreso del titular de la información, cuando esté en peligro la vida o salud de la persona de que se trate.

Artículo 43.- Para que las dependencias y entidades puedan permitir el acceso a información confidencial, requieren obtener el consentimiento expreso de los particulares titulares de la información, ya sea por escrito o a través de algún medio de autenticación equivalente, en el que medie certificación notarial que haga constar que el documento fue suscrito por el titular de los datos personales o en su caso, que el titular de la información comparezca a ratificar su escrito y acreditar su personalidad ante la Unidad de Transparencia.

Artículo 44.- Cuando las dependencias y entidades reciban una solicitud de acceso a un expediente o documentos que contengan información confidencial, la Unidad de Transparencia podrá requerir al particular titular de la información su autorización para entregarla, quien tendrá diez días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. El silencio del particular será considerado como una negativa.

La Unidad de Transparencia deberá dar acceso a las versiones públicas de los expedientes o documentos a que se refiere el párrafo anterior, en las que se omitan los documentos o las partes o secciones de éstos que contengan información confidencial, aún en los casos en que no se haya requerido al titular de la información para que otorgue su consentimiento, o bien se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo.

CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS

Artículo 45.- El coordinador del sistema institucional de archivos elaborará los lineamientos generales que contengan los criterios para la organización, conservación y el adecuado funcionamiento de los archivos de las dependencias y entidades, que permitirán a la Unidad de Enlace la elaboración e integración del índice o catálogo de la información al que se refiere este Reglamento, a partir de la valoración documental que las unidades administrativas lleven a cabo sobre sus archivos. Dichos lineamientos, deberán publicarse o difundirse en el portal dentro de los diez días hábiles siguientes a que se expidan o modifiquen.

Artículo 46.- Cuando la especialidad de la información o de la unidad administrativa lo requiera, los comités establecerán lineamientos o criterios específicos para la organización y conservación de los archivos de la dependencia o entidad correspondiente, siempre que no contravengan los lineamientos o criterios generales expedidos conforme al artículo anterior.



Artículo 47.- Todo documento y expediente en posesión de las dependencias y entidades formará parte de un sistema de archivos de conformidad con los lineamientos o criterios generales a que se refiere este capítulo; dicho sistema incluirá al menos, los procesos para el registro o captura, el código y la descripción de la función de la serie y las subseries, la vigencia documental de los archivos y el uso o disposición final de los mismos, entre otros asuntos relevantes.

Artículo 48.- Los actos y procedimientos que se encuentren en trámite ante las unidades administrativas de las dependencias y entidades, así como las resoluciones definitivas que se adopten por éstas, deberán contar con la documentación que los sustente o soporte.

Artículo 49.- El coordinador del sistema institucional de archivos supervisará la aplicación de los lineamientos o criterios generales y específicos a que se refiere este capítulo.

TÍTULO CUARTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, LAS UNIDADES DE ENLACE Y LOS SUB-ENLACES

CAPÍTULO I DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 50.- Para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley y este Reglamento, la Unidad de Transparencia a la Información Pública estará adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento (de acuerdo con el marco normativo de la ley debe estar adscrita a presidencia) y se encargará de coordinar y vincular las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública con las unidades de enlace de todas las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal. La Unidad de Transparencia será el órgano administrativo u oficina de información y enlace facultada para difundir, a través del portal, la información pública obligatoria, y será también la ventanilla única para la recepción y despacho de todas las solicitudes de acceso a la información pública, de acceso y/o corrección de datos personales y los recursos de revisión que se interpongan.

Artículo 51.- La Unidad de Transparencia deberá:

- I. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública, remitiéndolas a las unidades de enlace de las dependencias y entidades.
- II. Abstenerse de dar trámite a solicitudes irrespetuosas u ofensivas, así como aquellas que se presenten en un idioma distinto al español, sin la traducción correspondiente.
- III. Requerir a la Unidad de Enlace la información necesaria.
- IV. Acatar los lineamientos o criterios generales expedidos por el Instituto, así como atender sus recomendaciones, en términos de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento.
- V. Proporcionar asesoría y apoyo a las unidades de enlace, respecto a las obligaciones de transparencia y el acceso a la información pública, así como en lo relativo a la organización de archivos.
- VI. Llevar un control y seguimiento puntual de las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten, así como la estadística correspondiente, misma que deberá contemplar el estatus que guardan cada una de las solicitudes.
- VII. Difundir entre los servidores públicos de las dependencias y entidades los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de ésta.
- VIII. Capacitar y actualizar de manera permanente a los servidores públicos de las dependencias y entidades que estén relacionados con la materia.
- IX. Ser el enlace del Honorable Ayuntamiento, como sujeto obligado de la Ley, ante el Instituto y las unidades de acceso a la información pública de los demás sujetos obligados de la Ley.



- X. Informar al Presidente Municipal, el estatus que guardan las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y demás información en la materia.
- XI. Las demás necesarias para garantizar la transparencia y agilizar el flujo de acceso a la información pública, en los términos de la Ley, del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 52.- Los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Atenderán directamente a los solicitantes de la información pública en la recepción de sus solicitudes.
- II. Abstenerse de brindar asesorías externas y fuera del horario de trabajo a terceros, respecto de la forma en que pueden elaborar sus solicitudes.
- III. Abstenerse de llevar defensas legales ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas; o cualquier otra instancia jurisdiccional en contra de las respuestas otorgadas por las dependencias y entidades del Honorable Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas.
- IV. Abstenerse de elaborar los proyectos de respuesta de los enlaces de las dependencias o entidades del Honorable Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES DE ENLACE

Artículo 53.- Las unidades de enlace son el vínculo entre la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas de las dependencias y entidades, responsables de actualizar la información pública de oficio u obligatoria, que en el ámbito de su competencia aplique a la dependencia o entidad correspondiente, así como de dar trámite a las de acceso a la información pública y de acceso o corrección de datos personales, una vez que la Unidad de Transparencia se las haya remitido. Así mismo, las unidades de enlace deberán elaborar o integrar el índice o catálogo de la información, a partir de la valoración documental que las unidades administrativas llevarán a cabo sobre sus archivos.

Artículo 54.- Las unidades de enlace deberán:

- I. Coordinarse con los sub-enlaces designados en las unidades administrativas de la dependencia o entidad correspondiente, en todo lo relativo a la transparencia y acceso a la información pública.
- II. Requerir a los sub-enlaces acreditados en la dependencia o entidad correspondiente la información solicitada por la Unidad de Transparencia, para que la proporcionen o hagan del conocimiento de esta la imposibilidad de su entrega, fundamentando y motivando las causas que lo impiden, en los términos y plazos señalados por la Ley.
- III. Verificar que la información proporcionada a la Unidad de Transparencia cumpla con los requisitos respectivos.
- IV. Asistir a las reuniones de trabajo y capacitaciones que sean convocadas por la Unidad de Transparencia y/o el Instituto.
- V. Observar los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Unidad de Transparencia,
- VI. Enviar a certificar a la Secretaría del Ayuntamiento, los documentos que contengan los expedientes relativos al procedimiento de acceso a la información pública y al recurso de revisión, debidamente integrados, foliados y con sus copias respectivas.
- VII. Las demás previstas en las disposiciones aplicables en la materia.



Artículo 55.- Mediante nombramiento oficial, los titulares de las dependencias y entidades designarán como responsable de la Unidad de Enlace a alguno de los servidores públicos que tengan adscritos, situación que deberán hacer del conocimiento a la Unidad de Transparencia, a fin de que actualicen sus registros y bases de datos. De preferencia, los responsables de las unidades de enlace deberán ser servidores públicos con nivel de subsecretario, director, jefe de unidad, coordinador o asesor.

CAPÍTULO III DE LOS SUB-ENLACES

Artículo 56.- Los Sub-enlaces son los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de las dependencias y entidades, encargados de facilitar los trabajos en materia de transparencia y acceso a la información pública al responsable de la Unidad de Enlace y atender sus requerimientos, a fin de que éste pueda remitir, entregar y actualizar en tiempo y forma la información pública con carácter obligatorio, así como elaborar e integrar el índice o catálogo de la información, a partir de la valoración documental de los archivos que las propias unidades administrativas llevarán a cabo.

Artículo 57.- Los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, así como de los órganos desconcentrados designarán a un sub-enlace entre los servidores públicos que tengan adscritos, situación que deberán hacer del conocimiento del responsable de la Unidad de Enlace y del presidente del Comité de transparencia de la dependencia o entidad correspondiente.

Artículo 58.- Los sub-enlaces tendrán las siguientes funciones:

- I. Colaborar con la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad a que pertenezcan.
- II. Entregar la información solicitada por el responsable de la Unidad de Enlace en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes al requerimiento de esta, salvo en las excepciones consistentes en las imprecisiones de la solicitud o la prórroga.
- III. Proponer al responsable de la Unidad de Enlace que realice el acuerdo de prórroga debidamente fundado y motivado, para garantizar la entrega de la información solicitada.
- IV. Observar los lineamientos o criterios generales que emita la Unidad de Transparencia en materia de organización y clasificación de archivos, así como salvaguardar el estado de conservación de los documentos y expedientes que obren en su poder.
- V. Asistir a las reuniones de trabajo a las que sean convocados por la Unidad de Enlace y/o la Unidad de Transparencia.
- VI. Elaborar las propuestas de clasificación de la información pública que posea la unidad administrativa, a partir de la valoración documental de sus archivos.

TÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 59.- Las solicitudes de acceso a la información pública podrán presentarse en los formatos que para tal efecto determine el Instituto, los expedientes que se formen con motivo de la solicitud, se facilitarán para consulta a los interesados, siempre que proporcionen el nombre del solicitante y el número de folio asignado a la solicitud.

Artículo 60.- Las solicitudes de acceso a la información pública deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia, personalmente o a través de un representante legal. Así mismo, podrá presentarse por medio electrónico, a través del sistema informático que establezca la Unidad de Transparencia.



para este fin dentro del portal. En todo caso, se entregará o remitirá al particular un acuse de recibo, que será el documento que ampare la recepción de la solicitud, en el cual conste de manera fehaciente el número de folio y la fecha de presentación respectiva.

Artículo 61.- Sólo se podrán realizar solicitudes verbales cuando la situación del peticionario le impida presentarla por escrito o a través de medios electrónicos. Para estos casos, la Unidad de Transparencia registrará en el formato definido por el Instituto los datos de la solicitud del interesado, entregándole una copia del formato de solicitud que para tal efecto se realice, así como el acuse de recibo con el número de folio correspondiente.

Artículo 62.- Las causales de impedimento para presentar la solicitud de manera escrita o por medio electrónico serán:

- I. Impedimento físico para escribir.
- II. Que el interesado no sepa leer o escribir.

Artículo 63.- Tratándose de la imprecisión o falta de datos, la Unidad de Enlace requerirá al solicitante, a través de la Unidad de Transparencia, para que en un plazo no mayor de diez días hábiles aclare o complemente la información, apercibiéndolo que, de no hacerlo, la solicitud se tendrá por no presentada. La Unidad de Transparencia realizará la notificación del requerimiento en los términos previstos por la Ley y este Reglamento. Si el solicitante manifiesta desconocer cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información se tendrá por cumplido.

Artículo 64.- De ser procedente la solicitud, la Unidad de Enlace, a través de la Unidad de Transparencia, proporcionará la información al solicitante, tal como se encuentra en sus archivos, por lo que no estará obligada a procesarla, resumirla, efectuar cálculos, ni practicar investigaciones, sin que esto implique no cumplir con sus responsabilidades de Ley.

Artículo 65.- Cuando el solicitante hubiera requerido que se le proporcione la información a través de un medio que genere costos de reproducción, la Unidad de Enlace, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, deberá informar a la Unidad de Transparencia, la posibilidad de entregar la información en el medio solicitado, la cantidad que se requiere del mismo para la reproducción de la información y el tiempo que se necesita para los mismos efectos, el cual no podrá excederse de cinco días hábiles. La Unidad de Transparencia hará del conocimiento del 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, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. La Unidad de Enlace no podrá iniciar la reproducción de la información solicitada, sin que obre en el expediente el recibo de pago correspondiente. Una vez que el solicitante haya presentado a la Unidad de Transparencia el documento que acredite el pago del costo de reproducción, ésta requerirá a la Unidad de Enlace que envíe la información en el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, contado a partir del día siguiente de la presente actuación. Si el solicitante no presenta el documento que demuestre el respectivo pago de costos de reproducción, en el término previamente establecido, la Unidad de Enlace deberá elaborar un visto con el cual concluirá el expediente y lo enviará al archivo.

Artículo 66.- En caso de que el solicitante requiera información que se encuentre de manera parcial o total en algún documento que legalmente tenga previsto un valor de adquisición, se deberá hacer del conocimiento del solicitante el costo de este, observando el procedimiento previsto en este Reglamento.



Artículo 67.- A solicitud de la Unidad de Enlace, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y debiendo existir causa justificada para ello, la Unidad de Transparencia, emitirá un acuerdo debidamente fundado y motivado para ampliar el plazo de entrega de la información hasta por veinte días hábiles más al plazo original.

Artículo 68.- Cuando el sub-enlace determine que la información solicitada deba clasificarse como reservada o confidencial, deberá remitir su propuesta de preclasificación a la Unidad de Enlace, para que ésta la presente a la Unidad de Transparencia, la cual deberá confirmarla, modificarla o revocarla a través de un acuerdo de clasificación debidamente fundado y motivado.

Artículo 69.- Una vez recibida la solicitud de acceso a la información pública, la Unidad de Enlace remitirá al sub-enlace correspondiente para que éste revise si la información solicitada corresponde al ámbito de su competencia. De no ser así, la Unidad de Enlace emitirá dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, un acuerdo de resolución, en la que fundada y motivadamente se explique al solicitante la imposibilidad de entregarle la información solicitada por no encontrarse en sus archivos, y en su caso, lo orientará respecto a la dependencia, entidad o sujeto obligado que pueda tener la información deseada; el acuerdo se deberá enviar dentro del término de dos días hábiles siguientes a su emisión a la Unidad de Transparencia para la respectiva notificación al solicitante, y se ordenará archivar el expediente. La Unidad de Transparencia deberá hacer del conocimiento al interesado, dentro del término de cinco días hábiles, el contenido del acuerdo para que haga valer nuevamente su derecho de acceso a la información pública.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE DATOS PERSONALES

Artículo 70.- Los procedimientos para acceder o corregir los datos personales que estén en poder de las dependencias y entidades del Ejecutivo, garantizarán la protección de los derechos de los individuos, en particular a la vida privada y a la intimidad, de conformidad con los lineamientos o criterios generales que emita el Instituto para el manejo, conservación, seguridad y protección de los datos personales.

Artículo 71.- Las solicitudes de acceso o de corrección a datos personales solamente podrán presentarse por escrito ante la Unidad de Transparencia, en el formato que para tal efecto determine el Instituto.

Artículo 72.- Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo los titulares de los datos personales o sus representantes legales podrán solicitar a la Unidad de Transparencia, previa acreditación de su personalidad, que les proporcionen o corrijan los datos personales que estén en poder de las dependencias y entidades del Ejecutivo. El titular de los datos personales deberá presentar su solicitud escrita personalmente en la Unidad de Transparencia y acreditará su personalidad mediante identificación oficial, de la cual deberá anexar una copia simple al formato de solicitud; una vez reconocida su personalidad, podrá designar mediante escrito suscrito a la persona o personas que autoriza para recibir la información solicitada, mismo que deberá ser ratificado al momento de presentar la solicitud. El representante legal del titular de los datos personales acreditará su personalidad mediante poder notarial.

El expediente que se forme con motivo de la solicitud será facilitado para consulta únicamente a quienes tengan acreditada su personalidad dentro del mismo, quienes deberán presentar una identificación personal cada vez que requieran la consulta.



CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES

Artículo 73.- Recibida la solicitud de acceso a los datos personales, la Unidad de Transparencia deberá remitirla a la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad correspondiente.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 74.- En las solicitudes de corrección de los datos personales, la Unidad de Transparencia remitirá la misma a la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad correspondiente, la que en caso de tener dicha información deberá determinar la procedencia total o parcial, o la improcedencia de la corrección de los datos personales.

Artículo 75.- Si el solicitante requiere la entrega de sus datos personales o la corrección de estos, en un medio que genere costos de reproducción, la Unidad de Enlace hará del conocimiento, en el término de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, la posibilidad de entregar la información en el medio solicitado y la cantidad que se requiere para la reproducción de dicha información, así como el tiempo que se necesita para ello, el cual no podrá exceder de cinco días hábiles.

La Unidad de Transparencia hará del conocimiento del solicitante lo anterior y requerirá al solicitante que presente el documento que acredite el pago de los derechos por concepto de los costos de reproducción respectivos. Una vez hecha la notificación al solicitante.

La Unidad de Enlace no podrá iniciar la reproducción de la información solicitada, sin que obre en el expediente el recibo de pago correspondiente, no obstante, lo anterior, en los casos de corrección de datos, de ser procedente, éstos deberán modificarse.

Una vez que el solicitante haya presentado a la Unidad de Transparencia el documento que acredite el pago de los derechos por concepto del costo de reproducción, ésta requerirá a la Unidad de Enlace que envíe la información en el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, contado a partir del día siguiente al requerimiento. Si el solicitante no presenta el documento que demuestre el pago de derechos por concepto de los costos de reproducción, en el término de treinta días hábiles, la Unidad de Transparencia concluirá el expediente y lo enviará al archivo.

CAPÍTULO VI DE LAS NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS

Artículo 76.- Las notificaciones, son las comunicaciones oficiales que la Unidad de Transparencia hará al solicitante en materia de Acceso a la Información Pública.

Artículo 77.- 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.

Artículo 78.- Para efectos de este Reglamento son días hábiles para la presentación, trámite y resolución de las solicitudes de Acceso a la Información, todos los días del año, con excepción de los sábados, domingos, 1º de Enero, el primer lunes de Febrero en conmemoración del 5 de Febrero, el tercer lunes de Marzo en conmemoración del 21 de Marzo, 1º de Mayo, 16 de Septiembre, el tercer



lunes de Noviembre en conmemoración del 20 de Noviembre, 1 y 8 de Diciembre de cada seis años, en los cambios de administración del Poder Ejecutivo y 25 de Diciembre, el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral, así como aquellos que establezca la Administración Pública Municipal. Se consideran horas hábiles para la tramitación, presentación y resolución de solicitudes escritas, verbales y por medio electrónico entre las 09:00 y las 15:00 horas, en los días hábiles señalados en el párrafo anterior.

CAPÍTULO VII CUOTAS DE REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 79.- El derecho de Acceso a la Información Pública es gratuito, salvo que la Ley de Ingresos vigente establezca el pago de un derecho, aprovechamiento o producto. Los solicitantes que requieran de los sujetos obligados la expedición de copias simples, certificadas, medio magnético u óptico que contenga la información solicitada y que pueda ser reproducida por tener los elementos necesarios para ello, se estarán a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente en el momento de realizar su solicitud. Cuando la reproducción o envío de la información requerida genere un costo para el solicitante, la Unidad de Enlace efectuará el cálculo para que a través de la Unidad de Transparencia se le requiera al solicitante el pago por concepto de reproducción y envío de la información.

Artículo 80.- El solicitante, contará con cinco días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la procedencia de su solicitud, para efectuar según sea el caso el pago de reproducción y/o envío de la información, apercibiéndolo que, de no hacerlo dentro del plazo señalado, no se procederá a la reproducción y/o envío de la información solicitada, teniéndose por concluida su solicitud, sin perjuicio para los sujetos obligados. A partir de la presentación del comprobante de pago ante la Unidad de Transparencia, ésta procederá a notificarle a la Unidad de Enlace para la reproducción.

Artículo 81.- El solicitante acudirá personalmente o a través de su representante legal a recoger los documentos o reproducciones solicitadas en el día, hora y lugar que para tal efecto le notifique el sujeto obligado.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente reglamento estará en vigor, al día siguiente de su publicación, en el periódico oficial del Estado.

Artículo Segundo.- El secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Artículo Tercero.- El presente reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento o reglamentario.

Artículo Cuarto.- El presente Reglamento municipal deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la cabecera y agencias municipales.

De conformidad en el artículo 213, 214 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo, para su observancia general se promulgó el presente Reglamento que Garantiza la Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas



Dado en la sala de sesiones de Cabildo el Honorable Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas, a los 6 días de julio de dos mil veintitrés.

C. JOSÉ DARWIN GONZÁLEZ CABELLO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- C. ISRAEL CRUZ GÓMEZ, PRIMER REGIDOR MUNICIPAL.- C. IRMA VÁZQUEZ MARTÍNEZ, SEGUNDO REGIDOR MUNICIPAL.- C. JORGE SÁNCHEZ GÓMEZ, TERCER REGIDOR MUNICIPAL.- C. KAREN KARINA PÉREZ CABALLERO, CUARTO REGIDOR MUNICIPAL.- C. ISRAEL JUÁREZ MÉNDEZ, QUINTO REGIDOR MUNICIPAL.- C. LÁZARO MARTÍNEZ GÓMEZ, SECRETARIO MUNICIPAL.- **RÚBRICAS.**

