

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE
CONTROL DE INDICADORES
MUNICIPIO DE OCOSINGO, CHIAPAS**

Lic. Jesús Alberto Oropeza Nájera, Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas; con las facultades que me confiere el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 82 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Chiapas; Artículo 45, Transitorio Artículo Cuarto y Artículo 213, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el Honorable Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas en sesión extraordinaria celebrada el día 10 del mes de Noviembre del año 2020 según acta número 29/2020, punto número tres del orden del día; a sus habitantes hace saber;

Que el Honorable Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas; en el uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y;

CONSIDERANDO

Que en función y concordancia al Artículo 115 Fracción II de nuestra carta magna, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todos los Municipios poseen facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes y normativa en materia Municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los reglamentos de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, acciones, actividades, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al reconocer y garantizar los derechos y obligaciones de los pueblos y comunidades a su libre determinación, administración y autonomía, respetando la libertad de los gobernados, dentro del ámbito territorial de nuestro Municipio de Ocosingo, Chiapas; y observando los lineamientos contenidos en la leyes que establecen las bases normativas para la expedición de los reglamentos en los Municipios del Estado de Chiapas; es por ello de la importancia para la creación de los instrumentos jurídicos Municipales, sean conforme a las necesidades y realidades sociales, en el contexto de nuestro Municipio de Ocosingo, Chiapas; procurando en todo momento su bienestar, tranquilidad, legalidad, seguridad, unidad y desarrollo; así como el respeto y conservación a nuestras culturas, usos y costumbres, tradiciones del Municipio de Ocosingo Chiapas, en este sentido y ante la situación actual en los ámbitos socioeconómicos y demográficos del Municipio de Ocosingo, Chiapas; así como las necesidades y áreas de oportunidad que ha expresado la ciudadanía en general, en torno a los diferentes aspectos de la vida Municipal que inciden directamente en el crecimiento y desarrollo de sus actividades, se plasman en este Reglamento, los lineamientos necesarios, para un correcto y eficiente y eficaz desempeño de la Administración Pública Municipal.

Por lo tanto el desarrollo de las funciones administrativas, exige dinamismo, eficiencia, oportunidad y eficacia tanto en la generación y administración de información en el destino que se le para que con su uso eficiente de estos, se logre alcanzar las metas y compromisos programados, buscando siempre el acceso a la información de la vida de todos los habitantes del Municipio de Ocosingo, Chiapas.

De acuerdo a la actual estructura organizacional el Municipio de Ocosingo, Chiapas, para dar cumplimiento a sus atribuciones, es importante evitar la duplicidad en sus diferentes áreas, toda vez de la complejidad de las actividades de registro y seguimiento a los indicadores del Plan Municipal de Desarrollo, para

medir el nivel de cumplimiento.

En ese sentido, resulta necesario contar con un ordenamiento interno legal que determine las facultades que competen a cada titular de las áreas que la conformen el gobierno municipal, con el afán de evitar que se cometan errores en perjuicio del Reglamento interior del Sistema Estratégico de Control de Indicadores del Municipio de Ocosingo, Chiapas, debido a ello, el compromiso de este gobierno, es garantizar a la sociedad que el ejercicio de medir el nivel de cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo en base a indicadores y con ello lograr el correcto desempeño del Gobierno Municipal de Ocosingo, Chiapas.

Por todas y cada una de las consideraciones antes citadas, el H. Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE CONTROL DE INDICADORES

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Del Objeto.

El presente Reglamento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria, y tiene por objeto regular los procedimientos internos del Gobierno y Administración Pública Municipal de Ocosingo, Chiapas, garantizar y ampliar el ejercicio de los derechos del resultado de los planes del gobierno municipal y el acceso a la información, de igual manera la protección de datos e información confidencial, la integración, funcionamiento y atribuciones del Sistema estratégico de control de indicadores del Municipio de Ocosingo, la áreas y direcciones municipales y los enlaces con base en lo establecido en el reglamento, tiene el fin de constituir un gobierno y administración municipal

abiertos que propicien la participación ciudadana y evalúen la gestión municipal.

Artículo 2. Del Fundamento.

Este reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 82 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Chiapas; Artículo 45, Transitorio Artículo Cuarto y Artículo 213, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo 3. Glosario.

Además de las definiciones establecidas y para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Modificaciones:** cuando se requieran en un caso particular, para garantizar los ajustes correspondientes en la plataforma del Sistema estratégico de control de indicadores;
- II. **Comité:** Comité de planeación municipal y subcopladem.
- III. **Convenio de Adhesión:** Instrumento jurídico que establecen Sujetos Obligados del Ayuntamiento con el fin de integrar un solo Comité de planeación y, según sea el caso, publicar su respectiva Información Fundamental en un solo Sitio de Internet.
- IV. **Secretaría Municipal:** Secretaría encargada de la planeación y seguimiento del Plan Municipal y sus indicadores.
- V. **Usuario de sistema:** Servidor público responsable de gestionar la información pública al interior del gobierno municipal que se encuentra adscrito, que será el responsable de generar y responder a las solicitudes de información, para el cumplimiento de las obligaciones de publicación de los indicadores del nivel de cumplimiento del plan municipal.

- VI. Gobierno Accesible: Gobierno municipal basado en la rendición de datos y resultados con el uso de indicadores de estrategias y objetivos.
- VII. Interoperabilidad: Capacidad de un sistema de información de comunicarse y compartir datos, información, documentos y objetos digitales de forma efectiva, mediante una interconexión, automática y transparente, sin dejar de utilizar en ningún momento la interfaz del sistema propio.
- VIII. Página: Página de Internet, unidad básica de un Sitio de Internet con documentos digitales sobre un mismo tema.
- XX. Plataforma Municipal: Plataforma electrónica y/o sistema en línea para el cumplimiento de los procedimientos, obligaciones y disposiciones en materia de elaboración de indicadores.
- X. Programa: Elemento integrante del Sistema Municipal para un Gobierno Accesible.
- XI. Reglamento: Reglamento de Sistema estratégico de control de indicadores.
- XII. Sitio: Sitio de Internet, conjunto de páginas, documentos y archivos digitales, así como servicios en línea, estructurados y organizados bajo un mismo tema o finalidad, como parte o subdominio de un Portal.
- XIII. Dirección y Áreas; Grupos de personas que integran el Ayuntamiento;
- XIV. Unidad Administrativa Municipales: Sujeto responsable que en el marco de sus atribuciones y facultades genera, posee y administra

información pública y confidencial; y

XV. Usabilidad: Principios de arquitectura, diseño, experiencia, disposición y acceso a la información en Internet basados en el usuario.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ÁREAS OBLIGADAS
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 5. Áreas Obligadas–Catálogo.

Para efectos de este reglamento, son áreas obligadas:

- I. El Ayuntamiento
- II. Las Secretarías y coordinaciones
- III. Las Direcciones y Subdirecciones
- IV. Las Áreas y jefes de oficinas y las que se consideren responsable de generar información municipal.

Artículo 6. Unidades Administrativas Municipales.

Son Unidades Administrativas de los Sujetos Obligados:

- I. Del Ayuntamiento:
 - a) La Presidencia Municipal, las Comisiones Edilicias, la Sindicatura y la Secretaría Municipal; y
 - b) Las Secretarías Municipales, Coordinaciones Generales, las Direcciones, la Tesorería, entre otros.

Artículo 7. Personal de las áreas–obligaciones.

Además de las establecidas en el reglamento, son obligaciones de los Sujetos

Obligados las siguientes:

I. Registrar ante la secretaría municipal de planeación una cuenta de usuario que les permitirá operar cada uno

II. Incorporarse y poner a disposición la Plataforma informática del Sistema estratégico de control de indicadores, con base en las disposiciones de los lineamientos vigente municipal en materia del proceso para el registro y actualización de indicadores;

III. Atender lo establecido, los lineamientos y los que determine el Comité y el Pleno del Ayuntamiento;

IV. Observar los principios rectores establecidos en la interpretación y aplicación del Reglamento;

V. Promover acuerdos con las áreas que administran información relativas a la generación de los indicadores;

VI. Registrar y actualizar cada trimestre los avances de indicadores sobre el nivel de cumplimiento, en los primeros diez días hábiles de cada trimestre;

VII. Informar al Secretaría de Planeación Municipal Instituto, los reportes de avances de los indicadores;

VIII. Atender las recomendaciones que emita la secretaría municipal de planeación.

XI. Registrar en el Sistema estratégico de control de indicadores con un periodo quincenal los avances de las metas, establecidos en la plataforma informática.

Artículo 8. Áreas Administrativas Municipales-obligaciones.

Son obligaciones de las Áreas Administrativas:

I. Incorporarse a la Plataforma del Sistema estratégico de control de indicadores, con base en los lineamientos que emita el Municipio de Ocosingo, Chiapas.

II. Designar a un usuario de su área ante la secretaria municipal de planeación, que administre la cuenta de usuario para la Plataforma que se le asigne;

III. Orientar y apoyar, preferentemente con el personal del área administrativa dedicada generar información para garantizar el ejercicio de la medición del nivel de cumplimiento del Plan Municipal a través de indicadores.

IV. Atender lo establecido los lineamientos del Sistema estratégico de control de indicadores, y los que determine el Ayuntamiento.

V. Proporcionar la Información, bajo los principios que establezcan los Lineamientos emitidos por el ayuntamiento.

VI. Enviar a la secretaria municipal de planeación sus avances de metas consideraciones por indicador.

IX. Enviar a la secretaria municipal de planeación sus propuestas de clasificación y protección de información de aquellos indicadores.

X. Capacitar a usuarios en el registro de indicadores y reportes de informes

XI. Atender las observación y

XII. Hacer del conocimiento a la Contraloría Municipal, la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, y proveer a dichas instancias de los elementos necesarios para desahogar las diligencias que de ello se deriven.

Para el cumplimiento de lo establecido en las modificaciones de las áreas, se realizaron acuerdos con los titulares para entregar las repuestas a solicitudes de información.

Artículo 9. Usuarios del Sistema estratégico de control de indicadores.

Son funciones de los usuarios:

- I. Apoyar a las Áreas con el procedimientos administrativos para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Reglamento; y
- II. Administrar la cuenta de usuario que se asigne a sus oficinas para la Plataforma Sistema estratégico de control de indicadores.

Artículo 10. Prohibiciones.

Las áreas operativas del municipio tendrán las mismas prohibiciones establecidas en los lineamientos.

CAPÍTULO II DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE CONTROL DE INDICADORES

Artículo 11. Administrador del Sistema.

En el Ayuntamiento de Ocosingo, cada dirección o área estará Obligado establecerá su respectivo programa de trabajo, en las disposiciones del presente reglamento.

Las áreas obligadas a los referidos reglamentos, podrán realizar y concentrar las funciones, por lo que deberán enviar a este su petición fundada y motivada, en la

que se justifique la necesidad de realizar dicha concentración de información de los indicadores.

Artículo 12. Integración de los Comité de Planeación del Ayuntamiento.:

- I. El titular de la Presidencia, quien fungirá como Presidente
- II. El titular de la Dirección de Obras Públicas; y
- III. El titular de la Planeación, quien fungirá como Secretaría Técnica.

A las sesiones de los Comité podrán asistir los titulares, o ya sea a petición de ellos podrán nombrar un representante.

Artículo 13. Instalación.

El Comité se instalará y levantará el acta respectiva dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio de la administración municipal.

La Secretaría notificará de la instalación al presidente en los siguientes cinco días hábiles.

Artículo 14. Sustituciones.

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

Artículo 15. Atribuciones.

El Comité tiene las siguientes atribuciones:

- I. Las establecidas en los lineamientos.

II. Desarrollar y Analizar las estratégico del Ayuntamiento de Ocosingo un Programa Anual de trabajo para analizar y elaborar los indicadores del PMD; y

III. Se revise, en enero de cada año, la situación de los indicadores con sus avances en base a la información registrada en la plataforma.

Las resoluciones son de carácter vinculatorio para las áreas administrativas municipal y obligatorio para los funcionarios del Ayuntamiento.

Artículo 16. Funcionamiento.

Para las sesiones del Comité, se atenderá lo siguiente:

I. Los comités de planeación sesionará cuantas veces estime necesario o, por lo menos, una vez cada tres meses.

II. Las sesiones se realizarán mediante convocatoria, en la que se incluirá fecha, lugar y hora de la sesión, asuntos a tratar y participantes.

III. La Presidencia convocará a sesión a propuesta y con el apoyo de la Secretaría cuantas veces sea necesario, y notificará a los funcionarios obligados en tanto los asuntos sean de su competencia.

IV. Los Comité determinará sus resoluciones mediante votación mayoritaria.

V. En la primera sesión de cada año, el Comité analizará y aprobará su Plan de Trabajo a propuesta de las subcopladem para el cumplimiento de las atribuciones que se establezcan, así como lo que determine el Pleno del Copladem; y

VI. La Secretaría Municipal de Planeación, levantará y resguardará las actas de cada sesión, así como las actas respectivas de los análisis de indicadores, así como protección de datos e información generada, así como las de inexistencia que determinen.

Artículo 17. Participación en las Sesiones del Comité.

Los funcionarios que no sean integrantes del Comité, podrán participar en sus sesiones atendiendo lo siguiente:

I. Los titulares Obligados que establece el Reglamento del Ayuntamiento, podrán solicitar algún representante, lo podrán hacer cuando estas versen sobre asuntos de su competencia;

II. El Presidente del Comité podrá convocar a los titulares de las áreas o a quien estos determinen, para participar en las sesiones cuando se requiera información adicional para los procesos.

III. Los servidores públicos que no sean parte del Comité sólo tendrán derecho a voz.

**CAPÍTULO III
DEL RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS
INDICADORES**

Artículo 18. Función y Atribuciones.

En el Municipio de Ocosingo, Chiapas, las partes a informar son:

I. En el Ayuntamiento en general, cuyo titular será nombrado por el Presidente Municipal.

II. En las secretarías, direcciones, coordinaciones y áreas de oficinas, serán las que sus titulares determinen al comité.

Las funciones y atribuciones de los titulares de las áreas son las establecidas en el presente Reglamento.

Las buenas prácticas del ejercicio de elaboración y actualización de indicadores del plan municipal, observará además las obligaciones contenidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocosingo.

Las comunicaciones para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, que establezcan el comité con las áreas responsables, ya sean a través de su Enlace o usuario de la plataforma, deberán seguir el principio de mínima formalidad, favoreciendo el uso de medios digitales.

**TÍTULO TERCERO
DE LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO I
DE LA INFORMACIÓN INTERNA**

Artículo 19. Información interna.

I. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de las áreas sobre sus facultades, competencias o funciones, es pública y otra parte es confidencial, presumiéndose su existencia.

II. Es información fundamental para las áreas y para la población el conocer los avances de los indicadores.

III. Es información fundamental para las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales,

o realicen actos de autoridad, la establecida en la Ley, y

IV. Cualquier persona podrá solicitar a las áreas administrativas señalados en el Reglamento, la determinación de Información focalizada en el Sistema estratégico de control de indicadores, para lo cual se procederá de la siguiente forma:

Presentar solicitud ante la Secretaría Municipal de Planeación o las oficinas de la Presidencia Municipal, mediante escrito libre en el cual especifique qué información de los indicadores del plan municipal propone para que se integre y publique como Información Proactiva o Focalizada, así como las razones, causas o motivos de interés público que considere necesarios;

La Secretaria Municipal analizará la factibilidad de la información de los indicadores solicitada con base en los recursos disponibles y los lineamientos y remitirá una propuesta al Presidente Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes, indicando:

1. Motivos y/o razones expuestas por el solicitante
2. Tipo de información y áreas implicadas en la información requerida
3. Requerimientos necesarios para su cumplimiento, con base en las Disponibilidades de la administración y
4. Propuesta de plazo para su cumplimiento y vigencia.
 - a) El Presidente Municipal, en los cinco días hábiles siguientes, determinará la procedencia sobre la propuesta, remitiendo su decisión fundada y motivada para su cumplimiento, notificando de ello al Pleno del Ayuntamiento, para los efectos a que tenga lugar.

- b) En caso de que la determinación sea afirmativa, el Presidente Municipal indicará el plazo para su cumplimiento y vigencia, e instruirá su cumplimiento al área implicadas en el tema. Y
- c) La Secretaría de Planeación Municipal notificará en un plazo no mayor a tres días hábiles al solicitante la determinación del Presidente Municipal, en lo relativo al informe de los indicadores.

Artículo 20. Requisitos y Características de la Información de los indicadores.

La Información establecida en el Reglamento deberá reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad y oportunidad.

Con base en su naturaleza y fines propios, la información fundamental será interoperable cuando así aplique, y para ello se pondrá a disposición pública en datos abiertos, con al menos las características indicadas de los lineamientos establecidos por el Sistema estratégico de control de indicadores.

Artículo 21. Informe de indicadores.

En el informe de los indicadores, las áreas obligadas a informa debe observar lo siguiente:

- I. La Información establecida en el Reglamento se publicará en el Sitio de Transparencia del Portal de Internet del Municipio, en el sitio local y en medios de fácil acceso, con base en las disposiciones de los lineamientos establecidos por el Sistema estratégico de control de indicadores.
- II. El Ayuntamiento integrará en su Sitio de Transparencia los vínculos a los Sitios de Transparencia establecidos en el Reglamento.
- III. El Ayuntamiento, a través de la Secretaria Municipal, apoyará mediante Convenio de Adhesión, a los interesados para publicar la Información básica del nivel de cumplimiento de los indicadores del Plan Municipal

- IV. Las áreas involucradas, recibirán capacitación técnica del área especializada del ayuntamiento, responsables del contenido y actualización de los indicadores conforme a las disposiciones de los lineamientos establecidos en Sistema estratégico de control de indicadores
- V. Los indicadores y los resultados del avance será publicado en los sitios de Internet del ayuntamiento.
- a) Un glosario en lenguaje claro y sencillo sobre los conceptos técnicos de lo que se publica.
 - b) Notas explicativas y didácticas clara y sencillas del contenido de cada elemento de los indicadores.
 - c) Los Ajustes en lo publicado, cuando la naturaleza de la información lo requiera y los recursos tecnológicos lo permitan.
 - d) El empleo de lenguaje con perspectiva de género, cuando así corresponda a la naturaleza de la información.
 - e) Los principios de usabilidad en Internet, que serán aplicados; y
 - f) Los recursos que estime necesarios la Secretaría para mayor comprensión de la información.

CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN

Artículo 22. De la Información pública Protegida.

La Información pública protegida es la información que contiene datos personales y la reservada, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

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

Artículo 23. Procedimiento de Clasificación de Información Pública Reservada.

En la Clasificación de Información Pública como Reservada, se observará el siguiente procedimiento:

La Secretaría Municipal de Planeación, al recibir una solicitud de información relativa al nivel de cumplimiento del Plan Municipal y de los indicadores para evaluar, que presuma estar sujeta a ser reservada, en los primeros dos días hábiles posteriores a su recepción propondrá una reserva inicial, para lo que aportará y propondrá elementos que la motiven y la justifiquen observando lo siguiente:

- a) El catálogo, las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecidos en los lineamientos.
- b) Los lineamientos emitidos por el ayuntamiento y
- c) La vigencia de las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecida, con base en antecedentes de reserva aplicados a casos iguales

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

La Secretaría de Planeación Municipal, al recibir una solicitud de información que no actualicen las áreas, en los primeros dos días hábiles posteriores a su recepción, propondrá una recomendación de atención, para lo que aportará y propondrá que la motiven y justifiquen observando lo siguiente:

- a) El catálogo, las excepciones y periodos establecidos en el lineamiento.
 - b) Los lineamientos emitidos por el ayuntamiento y
 - c) El periodo en que debe mantenerse la solicitud.
- III. La Unidad, para lo establecido en la fracción II, notificará al Comité de la solicitud de información sujeta a clasificación, y se convocará a sesión para su dictaminación;
- IV. El Comité, con la propuesta inicial, analizará y determinará la clasificación total o parcial de los indicadores de la información requerida, notificándose por oficio atendiendo lo dispuesto en el Lineamiento.
- V. La resolución del Comité sobre la información de los indicadores podrá ser:
- a) Total; o
 - b) Parcial.
- VI. En el caso que la clasificación sea parcial, el Comité, con el apoyo de la Secretaria Municipal de Planeación, elaborará una respuesta con la información requerida y clasificada, la cual se integrará al expediente; y
- VII. La Secretaria Municipal de Planeación notificará al solicitante la resolución del Comité e inscribirá la resolución en el índice de información, y en su caso entregará la versión pública de la información de los indicadores.

Artículo 24. Procedimiento de Clasificación de la Información.

En la Clasificación de Información, se observará el siguiente procedimiento.

La secretaría Municipal de Planeación observara lo siguiente:

- I. Al recibir una solicitud de información que presuma contiene elementos de los indicadores y este sujeto a reserva y protección por contener datos

confidencial, en los primeros dos días hábiles posteriores a su recepción informara lo necesario para fundarlo y motivarlo, y lo propondrá con base en lo establecido los lineamientos emitidos.

II. En su propuesta de protección de información confidencial del contenido de los indicadores, de manera precisa deberá incluir los motivos y fundamentos, sobre la protección de información.

III. Elaborará un documento con la información requerida del o los indicadores, testando los datos e indicando en el mismo y al margen del documento el fundamento legal, el cual enviará a la Comité; y

IV. El Comité validará la información que se entregará al solicitante de la información de los indicadores antes requerido.

Artículo 25. De la Protección de Información.

Para la protección de la información de los indicadores, se observará lo siguiente:

I. No podrán solicitar información personal, ni datos que vulneren la gobernabilidad del municipio de la información contenida en los indicadores.

II. Para el ejercicio del derecho anterior, se procederá conforme a lo establecido en las disposiciones legales en la materia.

III. La Secretaría Municipal de Planeación y las Direcciones y Áreas Administrativas municipal, que requieran y soliciten a particulares de información datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, sujeta a protección con base en la normatividad aplicable, deberán tomar las medidas de seguridad necesarias para su resguardo, así como uso distinto para la que fue requerida.

IV. Las áreas en general del ayuntamiento, exhibirán en un lugar público el

Aviso de Confidencialidad respectivo y notificarán al área correspondiente que les corresponda las bases de datos que elaboren con la información recabada, observando las disposiciones legales en la materia y los lineamientos emitidos al respecto por parte; y

- V. El Municipio al recibir solicitudes de información de los indicadores de, informará sobre su existencia y procedencia; asimismo, aportará los elementos existentes para que el Comité determine el sentido de la respuesta que se le dará a través del área de competencia conforme a lo establecido.

CAPÍTULO III

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS INDICADORES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Artículo 26. Disposiciones Básicas.

Para la atención de solicitudes de información en cada una de sus modalidades, así como sus respuestas, del contenido de los indicadores de objetivos y estrategias se atenderán conforme lo establezcan los presentes Lineamientos.

Artículo 27. Procedimiento Interno.

En la gestión interna de las solicitudes de información, se procederá de la siguiente forma:

I. La oficialía mayor previo turnar la solicitud al área correspondiente debe determinar la procedencia y competencia de esta y en su caso remitirla el mismo día de su recepción.

II. El área correspondiente, en caso de inexistencia de la información solicitada, informará sobre ello antes de las quince horas del día siguiente en que recibió la solicitud.

III. Al interior del ayuntamiento se requerirá la información solicitada y se

entregará la respuesta, antes de las quince horas de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, con los datos siguientes:

- a) Número de oficio de solicitud
- b) Tipo de indicadores solicitado
- c) Respuesta correspondiente a la solicitud
- d) Fundamentación y motivación
- e) Lugar y fecha; y
- f) Nombre y firma del servidor público responsable de la información.

IV. En la generación y entrega de la respuesta de inexistencia de información, se procederá de la misma forma que en los incisos precedentes, añadiendo además la justificación respectiva.

V. El procedimiento de clasificación de los indicadores, se procederá de la misma forma que en la fracción III del presente artículo, incorporando además.

- a) Elementos y consideración del solicitante, con base en lo dispuesto en los lineamientos y
- b) La información está sujeta a reserva parcial o total, con base en el procedimiento establecido.

VI. En los procedimientos de clasificación de los indicadores habrán indicadores tipo confidencial y libre, se procederá de la misma forma que en la fracción III del presente artículo.

CAPÍTULO IV DE LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN DE INDICADORES

Artículo 28. De la Documentación.

Las Áreas administrativas municipales, deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, presumiendo la existencia de la información con base en los ordenamientos jurídicos aplicables a los mismos.

Artículo 29. De la Inexistencia.

Para la declaratoria de inexistencia de los indicadores y en cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, se procederá conforme lo establece la Ley y los lineamientos observando lo siguiente:

I. Las áreas administrativa que manifieste la inexistencia de la información requerida no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones, notificará de manera fundada y motivada a la área responsable de dar respuesta al día hábil siguiente de su recepción.

II. En el supuesto que la información requerida del o los indicadores sea inexistente y se refiera a alguna de sus facultades, competencias o funciones no ejercidas por la áreas administrativa, esta expondrá causas y circunstancias de tiempo y modo de su inexistencia, así como el funcionario o servidor público responsable de su generación y resguardo.

La respuesta deberá incluir:

- a) Número de la solicitud de información.
- b) Transcripción de lo solicitado.
- c) Fundamentación y motivación de la inexistencia.
- d) Causas y circunstancias de la inexistencia, así como el servidor público o funcionario debió generarla y resguardarla.

e) En el caso de pérdida o extravío de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación o restitución.

f) En el caso de robo o destrucción indebida de la información, indicar los procedimientos emprendidos para su recuperación y restitución, así como los procedimientos de responsabilidad administrativa, civil o penal iniciados;

g) Lugar y fecha de la respuesta y

h) Nombre y firma del funcionario o servidor público responsable de la información.

CAPÍTULO V DE LA RESPUESTAS DE INFORMACIÓN

Artículo 30. De las Respuestas.

La Secretaría de Planeación Municipal, deberá observar en todas las respuestas sobre solicitudes de información que otorgue a los solicitantes lo siguiente:

- I. Emplear el tipo de respuesta claro y sencillo.
- II. En su caso, aplicará los Ajustes que requiera el solicitante.
- IV. Responder con perspectiva de género, cuando así corresponda.
- V. Indicar la norma en que apoya su determinación y el porqué de su aplicación al caso concreto;
- VI. Acompañar en los casos de la información, un resumen del acta que emita o ratifique el Comité; y

VII. El nombre y cargo del titular de la Secretaria Municipal responsable de la respuesta a la solicitud de información.

CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN DE LOS INDICADORES

Artículo 31. De los recursos de revisión.

Para la formulación del informe de revisión de la información de los indicadores, la secretaría municipal girará oficio a las áreas administrativas que atienden la solicitud de información solicitada, para que en el término de veinticuatro horas manifiesten la respuesta.

El titular del área deberá remitir al comité un informe en contestación a la solicitud, adjuntando evidencias de atención a la solicitud.

Artículo 32. Del Cumplimiento de la solicitud.

Para el cumplimiento de las solicitudes de información de los indicadores, se requerirá a las áreas administrativas municipal, para que proporcionen a la secretaria de planeación, dar cumplimiento a lo requerido, lo cual deberán hacer apegándose al término concedido.

Artículo 33. De la atención a las respuestas de los indicadores.

Para la formulación de las respuestas a las solicitudes de información de los indicadores, se verificará por parte de la secretaria municipal de planeación, que la información solicitada se encuentre actualizada en la plataforma del Sistema estratégico de control de indicadores, en caso contrario, girará memorándum a la áreas administrativa municipal responsables que generan la información, para que en el término de veinticuatro horas manifiesten los motivos, razones y circunstancias de la omisión de la falta de actualización de los indicadores en la plataforma informática.

El titular de la secretaria de planeación municipal remitirá un informe de atención de solicitudes a la oficina de la presidencia municipal y al comité de planeación y los subcopladem.

Artículo 34. Del Cumplimiento a la información de los indicadores.

Para el cumplimiento de la información solicitada, se requerirá a las áreas administrativas la actualización de información en el Sistema estratégico de control de indicadores que genera la información, para que proporcionen la secretaría de planeación municipal dar cumplimiento a lo requerido, apegándose a lo que establecen los reglamentos.

Artículo 35. Del Informe de cumplimiento a la solicitud ciudadana.

Efectuado el cumplimiento de la atención a lo solicitud y las resoluciones referidas la secretaria de planeación municipal emitirá los informes correspondientes de cumplimiento, dentro del plazo que marca los lineamientos.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS RECURSOS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO
CAPÍTULO I
SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 36 De los Recursos de sanciones a los servidores públicos

Los malos actos y resoluciones administrativas que emita la instancia competente en la aplicación del presente reglamento, quien haya solicitado la información podrá interponer, por sí o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Comité de planeación dentro de los 5 días siguientes a la fecha de la notificación se dará la respuesta, antes del vencimiento del plazo de la solicitud.

Artículo 37- En el caso de que se interponga ante el Comité de Planeación y del Sistema estratégico de control de indicadores, ésta deberá remitir más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Artículo 38- El recurso procederá en contra de:

- I.- La clasificación de la información.
- II.- La declaración de inexistencia de información.
- III.- La declaración de incompetencia por el sujeto obligado.
- IV.- La entrega de información incompleta.
- V.- La entrega de información que no corresponda con lo solicitado.
- VI.- La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos y términos establecidos en este reglamento.
- VII.- La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto a quien lo haya solicitado.
- VIII.- La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para registrar en el sistema.
- IX.- Los tiempos de entrega de la información
- X.- La falta de trámite a una solicitud.

XI.- La negativa a permitir la consulta directa de la información.

XII.- La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, y

XIII.- La falta, deficiencia o negativa de orientación a un trámite específico.

La respuesta que proporcionen las áreas administrativas del municipio.

Artículo 39.- El recurso de revisión podrá interponerse por escrito libre, o a través de los formatos que al efecto proporcione a la Secretaria de Planeación Municipal, o por medios electrónicos. El recurso deberá contener lo siguiente:

I.- Numero de oficio de solicitud;

II.- El nombre de quien solicito la información que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;

III.- El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;

IV.- La fecha en que fue notificada la respuesta a quien solicito o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;

V.- El acto que se recurre;

VI.- Las razones o motivos de inconformidad.

Adicionalmente, se podrán anexar otros elementos que considere procedentes

someter a los registros de los indicadores.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

Artículo 40. De las sanciones

Son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley y en el presente Reglamento, las siguientes:

I.- La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;

II.- Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes o bien, al no difundir la información relativa previstas en el reglamento;

III.- Incumplir los plazos de atención previstos en el presente reglamento;

IV.- Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de la plataforma informática y de sus quienes presten un servicio público o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

V.- Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en el presente Reglamento;

VI.- No actualizar la información correspondiente a las obligaciones del sistema en los plazos previstos en el presente Reglamento;

VII.- Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el indicador exista;

VIII.- Reportar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;

IX.- No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;

X.- Realizar actos para intimidar a quienes solicitan información o inhibir el ejercicio del derecho;

XI.-Negar intencionalmente información;

XII.- Clasificar mal, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en el presente Reglamento.

XIII.- La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Comité de Planeación, que haya quedado firme;

XIV.- No enviar la información cuando los motivos que le dieron origen ya no existan, cuando el comité determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité del Sistema estratégico de control de indicadores.

XV.- No atender los requerimientos establecidos en el presente

Reglamento, emitidos, y

XVI.- No acatar las solicitudes emitidas por el Comité de Planeación del Sistema estratégico de control de indicadores ejercicio de sus funciones.

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

Artículo 41.- Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación a lo dispuesto por este reglamento, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, se ejecutarán de manera independiente.

Para tales efectos, el Comité de Planeación local y el Sistema estratégico de control de indicadores, recurrirá ante los órganos Internos de control así como a las autoridades competentes, los actos u omisiones violatorias de la Ley y del presente Reglamento, aportará las pruebas que consideren pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

En el caso de probables infracciones relacionadas al manejo de los indicadores el Comité, deberá dar vista, con el fin de que instrumenten los procedimientos administrativos a que haya lugar

Artículo 42.- Quienes ejerzan la titularidad o, en su caso, los órganos internos de control, deberán informar de la ejecución de la sanción impuesta por el Comité,

según corresponda.

Artículo 43.- En todo caso será supletorio a este procedimiento sancionador, lo dispuesto en el Reglamento.

Artículo 44 Procedimiento de Responsabilidad del registro y actualización de los indicadores.

El Comité, con base en la resolución que emita sobre la inexistencia de información, dará vista a la Contraloría del Ayuntamiento, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley, según sea el caso.

Artículo 45. De las Infracciones.

Serán infracciones de los titulares de las áreas administrativas del municipios del quienes incumplan en sus responsabilidades.

Artículo 46. Sanciones.

Las infracciones antes señaladas serán sancionadas conforme a lo establezca el Comité y la oficina de la presidencia.

TÍTULO QUINTO DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE CONTROL DE INDICADORES

Artículo 47. Del Sistema estratégico de control de indicadores.

Es un instrumento y modelo de gobierno basado en el Sistema estratégico de control de indicadores, a través de la participación y colaboración de la sociedad, para construir un gobierno dialogante, colaborativo y promotor de políticas públicas.

Las Comisiones Edilicias, en coordinación con el Comité del Sistema estratégico de control de indicadores, propondrán acciones encaminadas a cumplir con los principios de Gobierno y del nivel de cumplimiento de los indicadores.

Artículo 48. Principios del Sistema del Sistema estratégico de control de indicadores, serán;

- I. Poner a disposición de las áreas y sus habitantes la información.
- II. Incrementar el nivel de transparencia y acceso a la información con la utilización de las tecnologías de la información, con datos abiertos y reutilizables.
- III. Coparticipación de la sociedad civil y en la definición de nuevas políticas públicas y rediseño de las existentes, como instrumento de participación ciudadana;
- IV. La rendición de cuentas;
- V. Combate a la Corrupción;
- VI. Escrutinio público y evaluaciones externas, y
- VII. Las que determine los lineamientos.

Artículo 49. De la Naturaleza Jurídica y Finalidad del Sistema

El Sistema estratégico de control de indicadores es de participación ciudadana, propositivo, e incluyente, que tiene como finalidad conformar un espacio para el análisis de las políticas públicas del Gobierno Municipal, la implementación de un sistema integral de rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información.

Artículo 50. Del funcionamiento del Sistema estratégico de control de indicadores

del gobierno abierto municipal.

El Sistema estratégico de control de indicadores corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Proponer al Ayuntamiento a través de las Comisiones Edilicias las reformas a los reglamentos municipales en materia de transparencia y gobierno abierto, así como la elaboración de las políticas públicas destinadas a los mismos temas.

II. Sugerir la implementación de sistemas tendientes a modernizar el manejo de Información de las áreas y su modo de operación, a fin de transparentar su actuación;

III. Vigilar y en su caso informar a la Comité las omisiones que se presenten en relación con la publicación de la información fundamental.

IV. Promover y participar en mecanismos de interacción, en coordinación con El Sistema para el seguimiento de gobierno abierto municipal, hacia la sociedad civil y dependencias municipales en foros, eventos, y encuentros en materia de transparencia y gobierno abierto;

V. Proponer ante el Ayuntamiento, la celebración de convenios en materia de gobierno abierto, con instituciones públicas, federales y locales así como con personas y organizaciones sociales y privadas;

VI. Proponer al Comité el Sistema estratégico de control de indicadores para el seguimiento de los indicadores del Plan Municipal y

VII. Proponer al Ayuntamiento la elaboración de acuerdos y convenios de coordinación en el ámbito de su función, con los tres órdenes de gobierno,

y de concertación con organismos privados y sociales.

Artículo 51.-. De los eventos.

El Sistema estratégico de control de indicadores realizar eventos al menos cada síes meses, sin perjuicio de hacerlo cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de sus funcionamiento.

Las reuniones del Sistema se notificarán por escrito a los integrantes del Comité con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación, pudiendo notificar a los integrantes en forma electrónica.

Artículo 52 De la Integración del Sistema estratégico de control de indicadores de gobierno abierto municipal estará integrado por:

- I. Un representante de la Secretaría de planeación Municipal.

- II. Un Representante de la Contraloría Interna.

- II.- El Regidor de la Comisión de Planeación.

- IV.- Un Representante de la Tesorería Municipal y de la Secretaría de Planeación Municipal.

El Sistema para el seguimiento de gobierno abierto municipal contará con un Secretario Técnico con voz pero sin voto, quien será designado por el pleno del Comité de planeación.

Para el caso de inasistencias de la Secretaria Técnica, quien presida el Comité podrá determinar de sus integrante a quien que deberá auxiliar en el levantamiento del acta correspondiente.

Artículo 53. De los requisitos que deberán reunir los funcionarios interesados, para operar el sistema.

Los funcionarios municipales que aspiren a ser designados como integrantes del sistema deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Estar adscritos a la dependencia municipal y ser ciudadanía mexicana, mayores de 25 veinticinco años, con vecindad en el Municipio y en pleno uso y goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser servidor público;
- III. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, en cualquier grado, o en línea colateral, hasta el cuarto grado, ni por afinidad, de quienes integran el Ayuntamiento, personal del servicio público que desempeñen cargos de primer y segundo nivel.

Artículo 54. Del Procedimiento para la designación de quienes integrarán el El Sistema estratégico de control de indicadores.

Se ajustará de la siguiente manera:

- I. El Cabildo, dentro del primer trimestre del primer año de la gestión municipal expedirá una convocatoria pública abierta, con la finalidad de allegarse propuestas a las candidaturas para formar del Sistema estratégico de control de indicadores.
- II. Los funcionarios interesada deberán entregar sus solicitudes de registro en la Secretaria de Planeación Municipal en un plazo de 10 quince días hábiles a partir de publicada la convocatoria respectiva.

III. Dentro de los tres días hábiles siguientes a que haya fenecido el plazo señalado en el párrafo anterior, la Secretaría de Planeación Municipal remitirá a quien presida la Comisión sus respectivos expedientes;

IV. Quien presida la Comisión del Sistema estratégico de control de indicadores en un plazo no mayor a veinte días naturales, deberá verificar que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo y someterá a consideración de dicha Comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

SEGUNDO.- Todas las disposiciones de este Reglamento que contravengan y que este establecidos en el presente documento, será derogadas en la fecha que entre en vigor el presente Reglamento.

TERCERO.- Todos aquellos aspectos que no se hayan previstos en el presente Reglamento, se atenderán y/o resolverán en sesiones de cabildo del gobierno municipal en turno, en estricto apego a la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

CUARTO.- Remítase copia del presente Reglamento Interior del **Sistema estratégico de control de indicadores, del Municipio de Ocosingo Chiapas**, a la Unidad de Legalización y Publicaciones Oficiales de la Coordinación de Asuntos Jurídicos de Gobierno, Secretaria General de Gobierno para su difusión y cumplimiento al Artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el Presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

Dado en el salón de sesiones de cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ocosingo, Chiapas; celebrada en sesión Extraordinaria de Cabildo acta número 29/2020, punto número tres del orden del día el 10 de noviembre del año 2020.

**Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional
De Ocosingo, Chiapas 2018-2021**

C. Jesús Alberto Oropeza Nájera
Presidente Municipal Constitucional del
Honorable Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas

C. María de los Ángeles Trejo Huerta
Síndico Municipal

Regidores

C. Hugo César Ballinas Arguello

C. Karen Yicel Domínguez Liévano

C. Pedro Gómez Mena

C. Ernestina Gutiérrez Moreno

C. Gildardo Abenamar Constantino Rabasa

C. Edith Genis Rodríguez

C. Marcela Magaly Camal Cocom

C. Pedro Hernández Cruz

C. Elizabeth González Sánchez

Firmas correspondientes al acta de cabildo extraordinarias número 29/2020, punto número tres del orden del día el 10 de NOVIEMBRE del año 2020