

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA INTEGRAL PARA EL
SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DE LA OBRA PÚBLICA.
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 la Dirección Obras Públicas, para dar cumplimiento a sus atribuciones, es importante evitar la duplicidad en sus diferentes áreas, toda vez de la complejidad de las actividades del registro y seguimiento de la obra pública, requiere una programación eficiente,

transparente, de rendición de cuentas de la situación física de la obra pública municipal.

En ese sentido en la Dirección de Obras Públicas, resulta necesario contar con un ordenamiento legal que determine las facultades que competen a cada titular de las áreas que la conformen, con el afán de evitar que se cometan errores en perjuicio en el Seguimiento de la obra pública, debido a ello, el compromiso de este Gobierno Municipal, es garantizar a la sociedad que el ejercicio de los recursos públicos se realice con absoluta transparencia, eficiencia, eficacia y honestidad; mediante acciones de control, evaluación, vigilancia y aplicación de las disposiciones legales para combatir la corrupción 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 INTEGRAL PARA EL
SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DE LA OBRA PÚBLICA.
MUNICIPIO DE OCOSINGO, CHIAPAS**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, observancia general y obligatoria para todos los Servidores Públicos Adscritos a la Dirección de Obras, expidiéndose de conformidad con los artículos 2, 3 fracción V, 41, 42, 52, 53 y demás relativos aplicables de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios, los Artículos 54, 56, 57, 59, 60 y demás relativos aplicables de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, los Artículos 3, 42, 141 sección I, 132 y demás relativos aplicables de Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración

Municipal Vigente y los Artículos 133, 134 y demás relativos aplicables del Bando Municipal Vigente, así como demás leyes y reglamentos relativos aplicables en la materia.

Artículo 2.- Del objeto.

El presente Reglamento establece los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión y custodia del Ayuntamiento Municipal de Ocosingo, Chiapas, así como cualquier área de la Administración Pública Municipal, y en general, cualquier otro ente, autoridad pública o persona que reciba recursos públicos municipales será considerado como sujeto obligado por la legislación aplicable.

Los rubros de la administración de la información que se pretende regular a través del presente reglamento, son los siguientes:

- I. El derecho de acceso a la Información de las obras.
- II. La integración, funcionamiento y atribuciones de un Comité de obra pública o similar, que regule el seguimiento de la obra.
- III. Los mecanismos para la creación de un gobierno abierto que favorezca la participación ciudadana y la rendición de cuentas.
- IV. La Protección de datos e información de las obras y/o acciones que puedan generar conflictos sociales en el municipio, la región o la entidad.

Artículo 3.- El derecho humano de acceso a la información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por los sujetos obligados, se apegará a los principios contenidos en la ley general, la ley y los contenidos en este reglamento, mismo que a continuación se citan:

- I. **Accesibilidad.** La información de las obras deberá ser de fácil acceso y estar disponible en herramientas diseñadas de manera que todas las personas estén en la posibilidad de acceder al servicio sin que medie

exclusión de ningún tipo. Además, el acceso a la información atenderá a las necesidades de accesibilidad intelectual de toda persona considerando las condiciones de vulnerabilidad, personas con discapacidad, el desconocimiento o falta de dominio del idioma español;

- II. **Confiabilidad.** La información de las obras a la que se tenga acceso deberá ser creíble y fidedigna de tal manera que proporcione elementos o datos que permitan la identificación de su origen, fecha de generación y difusión de la misma;
- III. **Falta de interés.** El acceso a la información de las obras no estará condicionado a que quien la solicite acredite interés alguno;
- IV. **Gratuidad.** El ejercicio del derecho de acceso a la información de las obras es gratuito y sólo podrá requerirse a quien haya solicitado o compartida entre áreas.
- V. **Igualdad y no discriminación.** El derecho a la información se garantizará a todas las personas en igualdad de condiciones, sin distinción alguna que menoscabe, obstaculice o anule la transparencia y el acceso a la información pública;
- VI. **Información Pública.** La información en posesión de las direcciones y/o áreas del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal será considerada pública, salvo que se clasifique como reservada o confidencial de conformidad con este Reglamento y la normativa aplicable;
- VII. **Objetividad.** Obligación de ajustar su actuación a los supuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver

todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;

VIII. **Oportunidad.** La información sistematizada deberá difundirse en tiempo para preservar su valor y ser útil para quien lo solicitó conforme a los términos y las condiciones establecidos por este Reglamento y la normativa aplicable;

IX. **Plenitud.** La información en el sistema al que se tenga acceso deberá ser íntegra;

X. **Prontitud.** El acceso a la información sistematizada deberá realizarse con celeridad bajo los términos y las condiciones establecidos por este Reglamento y la normativa aplicable;

XI. **Simplicidad.** La información de las obras a la que se tenga acceso deberá presentarse en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión;

XII. **Veracidad.** La información de la obra pública a la que se tenga acceso deberá ser exacta y deberá guardar referencia con los hechos, y

XIII. **Verificable.** La información pública a la que se tenga acceso podrá ser objeto de comprobación y podrá examinarse el método de su generación.

Artículo 4. Del glosario.

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

I.- Ajustes razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida el ajuste

del registro en el sistema de una obra o varias.

II.- Comisionado: Las personas que integran en el catálogo de usuario del sistema integral, será responsable de la Información y la protección de los datos de las obras.

III.- Comité de Contratación de obras o similar: Instancia responsable de los procesos de contratación y seguimiento de la obra pública en el municipio.

IV.- Consejo Ciudadano: El Consejo Ciudadano para la Consolidación de un Gobierno Abierto.

VI.- Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física o jurídica identificada o identificable.

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

a.- Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de quienes los usan, para cualquier propósito;

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

c.- Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

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

e.- Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

- f.- Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
- g.- Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
- h.- Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
- i.- Lineamientos:** Los que emita para la protección de datos de las obras y contratistas en la obra.
- j.- En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
- k.- De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
- l.- Transparencia Proactiva:** Sirve para proporcionar la detección, selección y publicación de la obra y optimizar la toma de decisiones del gobierno municipal, así como promover el desarrollo de herramientas de visualización accesibles para la audiencia a la que se dirija la información.

VII.- Documento: Los expedientes de obras, reportes, estudios, actas, oficios, correspondencia, circulares, contratos, convenios, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, quienes presten un servicio público e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

VIII.- Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

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

X.- Formatos Accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a quienes soliciten información, en forma viable, cómoda y sin dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.

XI.- Información Confidencial: La información en posesión de los sujetos obligados que refiera a datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter; por lo que no puede

ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemple este Reglamento.

XII.- Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

XIII.- Información pública: Toda información relacionada a la obra pública en posesión de los sujetos obligados, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial.

XIV.- Información reservada: La información de la obra pública a la que por razones de interés público excepcionalmente se ha restringido el acceso de manera temporal.

XV.- Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

XVI.- Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

XVII.- Plataforma: Plataforma del Sistema Integral para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras.

XVIII.- Sujetos obligados: El Ayuntamiento de Ocosingo, sus Áreas en general de la Administración Pública, cualquier otro órgano considerado como sujeto obligado, que forme parte de la Administración Pública Municipal.

XIX.- Unidad Administrativa.- Área administrativa del Sujeto obligado.

XIX.- Contraloría Local: Es el área del Ayuntamiento encargada de la atención en materia de acceso a la información pública y supervisar el correcto destino y aplicación de la inversión de obras y fungir como vínculo entre las Áreas del Sujeto Obligado y quienes solicitan acceso a la información y que tiene a su cargo realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones de solitud de información.

Artículo 5. De la Supletoriedad.

Se aplicará de manera supletoria para el presente Reglamento, lo establecido en la Leyes Generales y demás disposiciones legales y administrativas aplicables en lo conducente.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ÁREAS OBLIGADAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6. De las Áreas Obligadas.

Se consideran Sujetos Obligados para efectos de este ordenamiento:

- I. El Ayuntamiento de Ocosingo, Chiapas;
- II. Así como cualquier persona física o moral que reciba, administre y ejerza recursos, bienes, servicios públicos, o realice actos de autoridad en el ámbito municipal.

Artículo 7. Se denomina Unidad Administrativa a las áreas que en el marco de sus atribuciones y facultades genera, posee y administra información pública y confidencial relativa a la obra pública.

Artículo 8. Son Unidades Administrativas:

I. Del Ayuntamiento:

- a) La Presidencia Municipal;
- b) La Sindicatura;
- c) Las Regidurías;

II.- De las Áreas auxiliares del Ayuntamiento:

- a) Dirección de Obras Públicas;
- b) Secretaría Municipal de Planeación.

III. Las Secretarías y Direcciones Municipales, Sub-Direcciones, Coordinaciones, Jefaturas y las demás áreas u oficinas que integran la Administración Pública Municipal

IV. De la Administración Pública Descentralizada Municipal:

- a) La Dirección General, las Direcciones y las Coordinaciones que componen a los Organismos Públicos Descentralizados.

Artículo 9. Obligaciones de los Sujetos Obligados

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

Manejar y/o administrar una cuenta de usuario que les permitirá operar el sistema que conforman la Plataforma del Sistema Integral para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras.

- I. Incorporarse y poner a disposición la Plataforma del Sistema Integral para el Seguimiento, Control y Seguimiento del Monitoreo de Obras, con base en las disposiciones en el reglamento que establezca el Municipio;
- II. Aplicar las mejores prácticas que determinen el Comité de obras públicas o el Cabildo;

- III. La elaboración, redacción y proporcionar el material normativo y a capacitar al funcionariado público cuando resulte necesario para el uso de la plataforma informática;
- IV. Promover acuerdos con las áreas que puedan colaborar en la generación de ajustes razonables para el registro de información y la atención de solicitudes de información del personal administrativo de otras áreas.
- V. Promover acuerdos con Instituciones especializadas que puedan colaborar en la traducción del registro de la obra, fundamental para la atención de solicitudes de información;
- VI. La Dirección de obras públicas, informará de manera mensual al Comité de contratación de obras públicas, sobre el estado y avance en materia de las obras, quien a su vez podrá dar a la comisión del Cabildo;
- VII. Informar a través de la plataforma los avances físicos financiero de cada una de las obras

Los sujetos obligados promoverán acuerdos para reportar los avances y tramites de las obras y enviaran repuestas a las solicitudes de información, en la forma más eficiente posible.

Artículo 10. Obligaciones de las Áreas Administrativas:

Son obligaciones de las Áreas Administrativas Municipales:

- I. Incorporarse a la Plataforma, con base en las disposiciones del reglamento;
- II. Nombrar a una persona a su cargo para que funja como Enlace de la plataforma;

- III. Orientar y apoyar a las áreas en la integración de la información de las obras.
- IV. Brindar las facilidades y apoyos permanentes para llevar a cabo el registro de obras con toda la información desde la planeación, ejecución y rendición de cuentas en la plataforma.
- V. Proporcionar la Información a tiempo proactiva y/o focalizada, bajo los principios que establezca el reglamento en el que le sea requerida por la dirección responsable de registrar y dar seguimiento a la obra pública, para que esta sea monitoreada en tiempo real en la plataforma.
- VI. Proporcionar la información de libre acceso al área administradora de la plataforma, con base en solicitudes de información presentadas;
- VII. Enviar al Comité de obras pública sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación inicial de la información pública de libre acceso y la que es restringida;
- VIII. La áreas deberán enviar a la dirección de obras públicas su información de la obras clasificadas y especificar la información confidencial y no confidencia;
- IX. Promover, entre las áreas a su cargo la capacitación y cultura del seguimiento y control de obras a fin de transparentar los recursos y el combate a la corrupción, en coordinación con la contraloría local.
- X. Podrá auxiliarse a través de dirección de obras las consultas realizadas, de acuerdo a las necesidades y requerimientos inherentes

a sus áreas de actuación en el envío de su información con los avances físico y financiero y la información que se les requiera adicional;

- XI. Responder a la dirección de obras en un plazo no mayor a tres días hábiles, en aquellos casos que versen sobre solicitudes de información de las obras que no tengan avances o por alguna razón se requiera que presente información y debe garantizar al solicitante la respuesta;
- XII. De la periodicidad de la información las áreas involucradas en la generación de información de la planeación, ejecución, pago y comprobación de las obras, estas deberán enviar a la dirección de obras públicas toda la información debidamente clasificada a fin de que se registrada en la plataforma, los cortes de información deberán ser permanentes generando informes mensuales.

Artículo 11. De los Enlaces y/o usuarios del Sistema integral para el seguimiento, control y monitoreo de obras.

Cada Área Administrativa Municipal deberá designar a una persona adscrita a dicha área para que desempeñe las funciones de Enlace o usuarios del sistema en el registro de las obras. Tal designación deberá realizarse dentro de los diez días hábiles del inicio del ejercicio fiscal. La persona designada tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar internamente por escrito, correo electrónico y verbal, la información solicitada y que se encuentre en posesión de las áreas;
- II. En el caso de que se considere que el área carece de competencia, deberá devolver a la dirección de obras la respectiva solicitud al siguiente día hábil de la fecha de recepción; igual trámite deberá seguir para el caso de que proceda prevención a la solicitud por ser ambigua,

contradictoria o confusa;

- III.- Actualizar la información conforme a la periodicidad contemplada de acuerdo a los Lineamientos Generales.
- IV. Fundar las respuestas a las solicitudes de la información como corresponda al sentido de las mismas; así como los informes derivados de un recurso de revisión, hasta su finalización;
- V. Hacer actos positivos sobre solicitudes de información a las obras, coadyuvante con las funciones de la dirección de obras públicas;
- VI. Remitir a la dirección de obras las solicitudes información pública, a más tardar al día siguiente de su presentación; de manera paralela informar a la brevedad posible sobre la recepción de los asuntos tratados en este punto;
- VII. Asistir a las sesiones de capacitación convocadas por el área responsable de la administración de la plataforma informática del sistema integral, y
- VIII. Asegurarse que la recepción de documentos, informes, anexos y expedientes se realice en un horario de las 8:00 a las 15:00 horas, a efecto de atender las solicitudes de información.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE OBRAS DEL SISTEMA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO

Artículo 12. Del Comité de Obras Públicas.

El Comité de Obras Públicas es el máximo órgano instituido para los fines

señalados en este reglamento y se integrará por cinco miembros en los términos del presente Reglamento.

Artículo 13. De la integración del Comité

El Comité se integrará por:

- I. Titular de la Presidencia Municipal, quien lo presidirá.
- II. Titular de la Sindicatura.
- III. Regidor de la comisión de obras
- IV. Director de Obras Públicas
- V. Oficial Mayor.

A las sesiones del Comité de Obras del Sistema Integral para el Seguimiento, Control y Monitoreo podrán asistir quienes ejerzan la titularidad de los Sujetos Obligados o de las áreas administrativas, ya sea a petición de los mismos o mediante invitación del Secretario Técnico, con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 14.- La Presidencia del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Presentar a la consideración del Comité el orden del día, así como las propuestas de acuerdos y resoluciones de los asuntos de su competencia;
- III. Verificar el cumplimiento de las resoluciones del Comité de Obras;
- IV. Las demás que deriven de este Reglamento.

Artículo 15.- El Comité de Transparencia contará con una Secretaría Técnica que tendrá voz pero no voto y estará a cargo de quien ejerza la titularidad de la Unidad de Transparencia.

Artículo 16.- La Secretaría Técnica del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Auxiliar a la Presidencia del Comité en el desarrollo de sus funciones;

- II. Programar las sesiones;
- III. Elaborar las convocatorias para la celebración de las sesiones;
- IV. Llevar el control del registro de asistencia;
- V. Corroborar el quórum legal para la validez de las sesiones;
- VI. Someter a aprobación del Comité, la propuesta de acta de la sesión anterior;
- VII. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos adoptados por el Comité;
- VIII. Auxiliar a la Presidencia del Comité en la verificación de cumplimiento de las resoluciones emitidas por éste;
- IX. Elaborar los proyectos de actas, acuerdos, resoluciones y lineamientos del Comité de Transparencia, entre otros, y
- X. Las demás que deriven de este Reglamento y de la normatividad aplicable.

Artículo 17. De la instalación.

El Comité de Obras para el Seguimiento, Control y Monitoreo se instalará y levantará el acta respectiva dentro de los primeros diez días hábiles posteriores de cada ejercicio fiscal de la Administración Municipal.

La Secretario Técnica del Comité, deberá de notificar a los integrantes la instalación, en los siguientes cinco días hábiles.

Artículo 18. De las sustituciones y suplencias.

En el supuesto de sustitución de alguno de sus integrantes, sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, en sesión del Comité de Obras Para el Seguimiento, Control y Monitoreo se levantará el acta respectiva y se notificará a los integrantes en los siguientes cinco días hábiles, por medio de la Secretaria Técnica de la presidencia o equivalente.

Cada integrante del Comité deberá nombrar suplente, quien se integrará al

Comité cuando por cualquier motivo el titular se encuentre impedido para asistir a una sesión, ya sea ordinaria o extraordinaria.

Artículo 19. De las atribuciones.

Sin perjuicio en lo establecido por el Comité de Obras para el Seguimiento, Control y Monitoreo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en el registro de las obras en la plataforma informática;
- II.- Registrar, modificar y eliminar registros de obras;
- III.- Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV.- Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información de otras áreas para complementar los registros;
- V.- Promover la capacitación y actualización del personal del servicio o integrantes adscritos a la Plataforma informática;
- VI.- Establecer programas de capacitación en materia del uso del sistema y consulta de información, accesibilidad y protección de datos personales de las empresas o prestadores de servicios, de todo el

personal o integrantes del sujeto obligado;

VII.- Recabar y enviar al sujeto obligado, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual de obras;

VIII.- Solicitar y autorizar la ampliación del plazo para el envío de la información que contemple la justificación;

IX.- Coadyuvar en la elaboración de normas y reglamentos en materia de Seguimiento y control de obras, y

X.- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 20. Del funcionamiento del Comité de Obras para el Seguimiento, Control y Monitoreo.

Para las sesiones del Comité se atenderá lo siguiente:

- I. El Comité sesionará de manera ordinaria y extraordinaria cuantas veces estime necesario o, por lo menos, una vez cada tres meses para atender los asuntos de su competencia.
- II. Las sesiones se realizarán mediante convocatoria emitida por la Secretaría Técnica de la presidencia municipal, en la que se incluirá fecha, lugar y hora de la sesión, así como el orden del día;
- III. La convocatoria para la celebración de sesión ordinaria deberá notificarse por lo menos con 48 horas de anticipación. La sesión extraordinaria, serán convocadas con 24 horas de anticipación;

- IV. Para sesionar se requerirá la asistencia de al menos tres de sus integrantes para la existencia del quórum legal;
- V. Los acuerdos tomados por el Comité de Obras para el Seguimiento, Control y Monitoreo. Serán decididos en votación económica, otorgando el voto de calidad por quien preside el Comité en caso de empate;
- VI. Los acuerdos del Comité se harán del conocimiento a las áreas involucradas en la generación y registros de las obras a cargo de las áreas administrativas.;
- VII. En la primera sesión de cada año, el Comité analizará y aprobará su Plan de Trabajo a propuesta de la dirección de obras públicas;
- VIII. La Secretaría Técnica levantará y resguardará las actas de cada sesión.

CAPITULO III DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Artículo 21.- La dirección de obras públicas es el área operativa encargada de recabar y difundir las obligaciones del Sistema Integral para el Seguimiento, Control y monitoreo de obras, recibir y tramitar las solicitudes de información y de protección de los datos, que se formulen;

Artículo 22.- La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información los lineamientos y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

- II.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de la información de obras;
- III.- Realizar los trámites internos necesarios para recabar la información de las obras;
- IV.- Efectuar las notificaciones a quienes soliciten información;
- V.- Proponer al Comité de Obras para el Seguimiento, Control y Monitoreo Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes e incorporar al sistema conforme a la normatividad aplicable;
- VI.- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y la información de las obras;
- VII.- Llevar un registro de las solicitudes y la recepción de la información que retroalimentara la plataforma;
- VIII.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad para las áreas administrativas;
- XIX.- Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información de las obras al interior de las áreas;
- X.- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente lineamiento, y
- XII.- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 23.- Cuando alguna área se niegue a colaborar con la Dirección de

Obras Públicas, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Se entenderá por negativa a colaborar el omitir enviar información relativa a las obras en todos sus procesos desde la planeación hasta la comprobación para tal fin por el Ayuntamiento, o no dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información o a las remitidas, y en general realizar actos de acción u omisión que obstaculicen el debido seguimiento de las obras.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Dirección de Obras Públicas lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 24.- La Dirección de Obras públicas coadyuvara con la a oficina de la Presidencia Municipal, con las atribuciones y obligaciones establecidas en el reglamento, quien ejerza la titularidad de la administración del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras, deberá cumplir cuándo menos con los siguientes requisitos:

- I. Acreditar conocimientos y experiencia en materia de administración de información, ingeniería o arquitectura entre otros.
- II. Ser de nacionalidad mexicana en pleno uso y goce de sus derechos;
- III. Tener experiencia en la administración pública;
- IV. Contar con título profesional legalmente expedido por la autoridad Correspondiente.

La organización del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras para cumplir con sus actividades será determinada por su Reglamento Interno y por el Manual de Operación y de Organización.

**TÍTULO TERCERO
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**CAPÍTULO I
DE LA INFORMACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA**

Artículo 25. Las Áreas Obligadas pondrán a disposición del comité y mantendrán actualizada a través de su Portal de Internet y a través de la Plataforma la información del presupuesto de inversión de las obras por realizar y realizadas.

Artículo 26. De los requisitos y Características de la Información.

La información para los registros de obras del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras, deberá reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad y oportunidad. Con base en su naturaleza y fines propios, la información fundamental será interoperable, para lo cual se pondrá clasificar y poner a disposición pública en datos abiertos, con al menos las características establecidas en la Ley de transparencia.

Artículo 27. De la Publicación de Información Pública

En la publicación de Información las áreas ejecutoras y administrativas, observarán lo siguiente:

- I. La información se registrara en Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras, y podrá ser pública;
- II. El Ayuntamiento, a través del comité del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras, apoyará a las áreas, que no cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios, para registrar su información;
- III. Las áreas obligadas que, reciban el apoyo del comité de obras, serán

responsables del contenido y actualización conforme a las disposiciones del presente lineamiento;

IV. Toda Información de las obras deberá cumplir lo siguiente;

Contenido y lenguaje claro y sencillo sobre los conceptos técnicos de lo que se registre en la plataforma;

- I. Enviar en los formatos Excel y Word, los datos de las obras que se vayan a registrar, y;
- II. Registrar y reportar todos los recursos que estime necesarios la dirección de obras

CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 28. De la Información de las obras.

La Información de los registros de obras pública puede ser clasificada como reservada y confidencial, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de transparencia

Artículo 29. -De la información reservada de los contratos y avances de obras Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I.- Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II.- Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones del Municipio.

- III. Se entregue al municipio expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho I, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV.- Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- V.- Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VI.- Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VII.- La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo del quienes desempeñan el servicio público, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- VIII.- Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad al personal del servicio público, en tanto no se haya dictado la resolución definitiva, incluyendo los expedientes que se encuentren en la etapa de investigación.
- IX.- Afecte los derechos del debido proceso;
- X.- Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;

XI.- Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y

XII.- Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en este Reglamento.

Artículo 30.- La información deberá fundarse en lo previstos en el artículo anterior.

Artículo 31.- No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

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

Artículo 32.- Procedimiento para clasificar información.

En la clasificación de información de las obras pública como reservada, se observará el siguiente procedimiento:

I. La dirección de obras públicas, al recibir comité del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras una solicitud de información que presuma sujeta a ser reservada, a más tardar un día hábil a su recepción, propondrá una reserva inicial, para lo que aportará y propondrá a dirección de obras elementos que la motiven y la justifiquen observando lo siguiente:

- a) Las excepciones, la negación.
- b) Los Lineamientos emitidos por el comité, y
- c) La vigencia de las excepciones, la negación, periodos y extinción de reserva establecida en la Ley, con base en antecedentes de reserva aplicados a casos iguales.

En el caso de las actualizaciones

II. La Dirección de Obras Públicas, al recibir del Comité solicitud de información que no actualice los supuestos de la fracción I, en los primeros dos días hábiles a su recepción, propondrá una reserva inicial, para lo que aportará y propondrá al Comité los elementos que la motiven y justifiquen observando lo siguiente:

- a) El catálogo, las excepciones, la negación y periodos;
- b) Los Lineamientos emitidos por el Comité, y
- c) El periodo en que debe mantenerse la información vigente.

III. La Secretaria Técnica Municipal, para lo establecido en la fracción I, convocará a sesión extraordinaria al Comité del Sistema de Obras para atender las solicitudes de información, modificación o revocación como corresponda, así como su vigencia;

IV. El Comité, con la propuesta de reserva inicial, analizará y determinará la confirmación, modificación o revocación de la información requerida, asentándose en un acta, atendiendo lo dispuesto en la Ley, la Ley General, los lineamientos emitidos;

V. En el caso que proceda la clasificación, el Comité ordenará a la dirección de obras elaborar una versión pública del documento o los documentos con la información requerida y clasificada, la cual se integrará al expediente de clasificación, con apoyo del Comité; y

VI. El Secretario Técnico registrará el resultado en el Sistema de Información Clasificada y notificará al el acuerdo del Comité a través de la Dirección de Obras

Públicas elaborando una respuesta y en su caso la versión pública de conformidad con la Ley.

Artículo 33. Del Procedimiento de Clasificación de Información Confidencial.

En la clasificación de información confidencial, de la obra pública se observará el siguiente procedimiento:

- I. La Dirección de Obras Públicas, al recibir del comité del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras una solicitud de información que presuma contiene elementos sujetos a protección por ser confidencial, en los primeros dos días hábiles a su recepción los aportará y propondrá a la Dirección de Obras, con base en lo establecido en los Lineamientos emitidos;
- II. La Dirección de Obras, en su propuesta de protección de información confidencial, deberá incluir de manera precisa y clara los motivos y fundamentos legales, sobre cada uno de los datos sujetos a reserva;
- III. La Dirección de Obras elaborará una versión pública del detalle de la obra con la información requerida, testando la información confidencial e indicando en el mismo y al margen del documento el fundamento legal, la cual enviará a la Unidad de Transparencia, y
- IV. El Comité validará la versión pública que emita la Dirección de Obras.

CAPÍTULO III

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LAS OBRAS Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Artículo 34. Del Procedimiento de Acceso a la Información de las obras.

El ejercicio del derecho de acceso a la información de las obras no estará

condicionado siempre y cuando a quien solicite acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad.

La consulta de la información de las obras, será gratuito en la modalidad de información digital.

Para el procedimiento de protección de información confidencial de las obras, se atenderá de conformidad con la Ley, este Reglamento, así como los Lineamientos emitidos y lo dispuesto en por la Ley de Transparencia.

Toda persona, solicitante de la información confidencial, podrá solicitar en cualquier tiempo información clasificada.

Para el ejercicio del derecho anterior, se procederá conforme a lo establecido en la Ley de transparencia y los lineamientos vigente del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras.

La Dirección de Obras Públicas, al recibir del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras una solicitud para la protección de información confidencial le informará sobre su existencia y procedencia; asimismo, aportará los elementos necesarios para que el Comité determine el sentido de la respuesta que se le dará a través de la Unidad al solicitante, conforme a lo establecido en la Ley.

El Ayuntamiento realizará todas las acciones necesarias para facilitar, promover y garantizar el derecho de acceso a la información de la obra pública.

Artículo 35. La atención de las solicitudes de información observará lo siguiente:

- I. Será la Dirección de Obras Públicas quien atenderá el acceso a la información Pública por medio de solicitudes de información en cada una

de sus modalidades, así como sus respuestas;

Los sujetos obligados y las áreas administrativas atenderá lo establecido en la Lineamientos, y

II. El horario de recepción en la Dirección de Obras Públicas para efectos de acceso a la información, es de lunes a viernes en horarios de oficina de 08:00 a 15:00 horas.

Artículo 36. Del Procedimiento Interno.

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

I. La Dirección de Obras Públicas, solicitara a las áreas que generan y administran o resguarda la información con base en sus atribuciones y obligaciones, a más tardar al día 15 de cada mes enviar los avances correspondientes a la (s) obra(S);

II. La Dirección de Obras Públicas informará los avances de obras en el Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras.

En caso de omisión, incurrirán en responsabilidad quienes ejerzan la titularidad de las área y de Enlace de obras públicas de la misma que no se hubieren pronunciado en tiempo y forma sobre lo señalado en el párrafo anterior, cuando ello resulte causa de incumplimiento a la correspondiente solicitud de acceso a la información pública;

III. Al interior de la Dirección de Obras Públicas se tramitará la información solicitada y se entregará la respuesta al Comité del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras, en los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la información conforme a los horarios

establecidos en el artículo 11 fracción VIII, con los datos siguientes:

- a) Número de oficio de la solicitud de información de la (s) obra;
- b) Respuesta correspondiente a la solicitud;
- c) Lugar y fecha, y
- d) Nombre y firma de quien emite y se responsabiliza de la información.

IV. En la generación y entrega de informes específicos, así como en las respuestas de inexistencia de información, se procederá de la forma referida en los incisos precedentes, añadiendo además la justificación respectiva;

V. En el procedimiento de clasificación inicial de información reservada, se procederá de la misma forma que en las fracciones I, II y III del presente artículo, incorporando además:

- a) Prueba de daño, con base en lo dispuesto en la Ley y los Lineamientos del Instituto y del Sistema Nacional de Transparencia.
- b) Documento con la información con reserva parcial o total, con base en el procedimiento establecido en el artículo 34 del presente Reglamento y en su caso la versión pública correspondiente;

VI. En los procedimientos de clasificación de información confidencial se procederá de la misma forma que en las fracciones I, II y III del presente artículo, incorporando además el documento con la información clasificada como confidencial así como la protegida, con base en el procedimiento establecido en el artículo 34 y 35 del presente Reglamento.

VII. La respuesta a la solicitud por parte de la Dirección de Obras Públicas deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- a) Número de oficio de la Dirección de Obras Públicas;

- b) Número de expediente;
- c) Lugar y fecha;
- d) Fundamentación y Motivación;
- e) Respuesta donde se hace referencia del responsable de la información; así como de las comunicaciones internas realizadas para gestionar su búsqueda, anexando documentos comprobatorios, y
- f) Nombre, cargo y firma de quien ejerza la titularidad de la Dirección de Obras Públicas.

VIII. La Dirección de Obras Públicas, deberá verificar los requisitos, y si es el caso Realizará la prevención por alguna omisión al Comité del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras poseedoras y generadoras de la información;

IX. En funciones de oficialía de partes, la Dirección de Obras Públicas, adicionalmente a lo dispuesto por este reglamento, deberá recibirla, asignarle un número progresivo de manera mecánica, sello y firma, así como el número de anexos que integran la respuesta, y

X. En la recepción de solicitudes de información de las obras por cualquier vía, sobre el tema de acceso a la información, que resulten idénticos por la misma área o persona, la Dirección de Obras Públicas procederá a su acumulación y procesar en la plataforma.

CAPÍTULO IV DE LA DOCUMENTACIÓN SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Artículo 37. Del Principio de Presunción de existencia.

La información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan.

La gestión pública genera actos administrativos, mismos que se deben documentar, archivar y salvaguardar, de manera ordenada y deben estar disponibles para el acceso a los mismos.

Artículo 38. De la inexistencia.

Para la declaratoria de inexistencia de información para el cumplimiento de las obligaciones en materia de gestión y transparencia a la información, se procederá conforme lo establece los lineamientos del Comité del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras, observando lo siguiente:

- I El Área Administrativa que manifieste la inexistencia de la información requerida, notificará de manera fundada y motivada al Comité del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras al día hábil siguiente de su recepción, que no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones, ofreciendo además elementos de orientación a su alcance para la probable identificación de la Unidad Administrativa competente, para que el Comité tome las medidas pertinentes establecidas en el reglamento;

- II. En el supuesto que la información requerida sea inexistente y se refiera a facultades, competencias o funciones no ejercidas por la Unidad Administrativa, ésta expondrá causas y circunstancias de tiempo, modo y lugar de su inexistencia, así como los datos de quien resultare responsable de su generación.

La respuesta deberá incluir:

- a) Número de oficio de la solicitud de información;
- b) Fundamentación y motivación de la inexistencia;
- d) Causas y circunstancias de la inexistencia, así como la identificación de quien debió generarla;

- 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 responsable de la información.

CAPÍTULO V DE LAS RESPUESTAS

Artículo 39.- Del lenguaje en las respuestas.

El Comité del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo a través de la Dirección de Obras Públicas, deberá observar en todas las respuestas sobre solicitudes de información que otorgue lo siguiente:

- I. Empleará un lenguaje claro y sencillo;
- II. En su caso, contará con los ajustes razonables que requiera quien solicite la información;
- III. Explicará la aplicación específica y alcance de los fundamentos legales que se invoquen o citen;
- IV. Acompañará, en los casos de reserva de información, clasificación y protección de información confidencial, o inexistencia, un resumen del acta que emita o ratifique el Comité de Transparencia;
- V. El nombre y cargo de quien ejerza la titularidad de las Áreas Administrativas del Municipio responsable de la respuesta a la solicitud

de información, y

- VI. Traducirá la respuesta en el lenguaje incluyente, basado en las necesidades de quien formule la petición.

En ningún caso, los Ajustes Razonables que se realicen para la información de solicitantes serán con costo a los mismos.

**TÍTULO CUARTO
DEL SISTEMA
CAPÍTULO PRIMERO
DEL SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DE
OBRAS**

Artículo 40. Del sistema para el seguimiento, control y monitoreo de obras.

Es un instrumento y modelo de gobierno basado en el Seguimiento, Control y Monitoreo de obras, 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 para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras y ciudadanía en general, propondrán acciones encaminadas a cumplir con los principios de Gobierno Abierto bajo las directrices de los lineamientos.

Artículo 41. Principios del Sistema para el seguimiento de gobierno abierto municipal, serán;

- I. Modernizar los archivos;
- 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, 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.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA PARA EL SEGUIMIENTO DE GOBIERNO ABIERTO MUNICIPAL

Artículo 42. De la Naturaleza Jurídica y Finalidad del Sistema

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

Artículo 43. Del funcionamiento del Sistema para el seguimiento de gobierno abierto municipal.

El Sistema para el seguimiento de gobierno abierto municipal 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;
- VII. Proponer al Comité del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras a determinación de información proactiva y focalizada, y
- VIII. 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 44.- De los eventos.

El Sistema para el seguimiento de gobierno abierto municipal realizar eventos al menos una vez cada tres meses, sin perjuicio de hacerlo cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de sus funcionamiento.

Las Convocatorias a 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 45. De la Integración del El Sistema para el seguimiento de gobierno abierto municipal estará integrado por:

- I. Un representante de la Dirección de Obras Públicas;
- II. Un Representante de la Contraloría Interna;
- IV.- El Regidor de la Comisión de Obras;
- V.- 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 obras.

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 46. 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 47. Del Procedimiento para la designación de quienes integrarán el El Sistema para el seguimiento de gobierno abierto municipal.

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 para el seguimiento de gobierno abierto municipal;
- II. Los funcionarios interesada deberán entregar sus solicitudes de registro en la Dirección de Obras Públicas Municipal en un plazo de 15 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 Dirección de Obras Públicas Municipal remitirá a quien presida la Comisión sus respectivos expedientes;

- IV. Quien presida la Comisión del Sistema para el seguimiento de gobierno abierto municipal 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.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I.- DE LOS RECURSOS

Artículo 52 De los Recursos

Contra los 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 del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

Cuando en los capítulos I y II de este título se establezcan plazos en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 53.- En el caso de que se interponga ante el Comité del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras la Información, ésta deberá remitir el recurso de revisión al comité a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Artículo 54.- El recurso de revisión procederá en contra de:

- I.- La clasificación de la información.

- II.- La declaración de inexistencia de información.
 - III.- La declaración de incompetencia por 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 55.- El recurso de revisión podrá interponerse por escrito libre, o a través

de los formatos que al efecto proporcione la dirección de obras públicas, 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 obras.

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

CAPÍTULO II.- DE LAS SANCIONES

Artículo 56. 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 la obra 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. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Comité, que haya quedado firme;

XIII.- 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 para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras;

XIV.- No atender los requerimientos establecidos en el presente Reglamento, emitidos, y

XV.- No acatar las solicitudes emitidas por el Comité del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras en ejercicio de sus funciones.

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

Artículo 57.- 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, la Comité del Sistema para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras, denunciará 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 leyes aplicables.

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

Artículo 58.- 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 59.- En todo caso será supletorio a este procedimiento sancionador, lo dispuesto en el Reglamento.

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 Integral para el Seguimiento, Control y Monitoreo de Obras**, 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.