

Título I
De la transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de interés público y de observancia obligatoria, tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas en lo relativo al Poder Ejecutivo, sus dependencias y entidades y, en general, cualquier otro órgano que forme parte de la administración pública del Estado.

Artículo 2.- Además de las definiciones contenidas en el artículo 3º, de la Ley, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Archivo:** Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por las dependencias y entidades en el ejercicio de sus funciones.
- II **Expediente:** Un conjunto de documentos.
- III **Información parcialmente clasificada:** La información pública que contenga una o varias partes que se clasifiquen como reservadas o confidenciales y otras que no tengan ese carácter.
- IV **Ley:** La Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.
- V **Lineamientos o criterios específicos:** Los actos administrativos de carácter obligatorio y general emitidos por los comités de información de las dependencias y entidades, que no podrán contravenir los lineamientos o criterios generales.
- VI **Lineamientos o criterios generales:** Los actos administrativos de carácter obligatorio y general expedidos por el Pleno del Instituto y la Unidad de Acceso, ésta última únicamente en lo relativo a la organización de los archivos, que no podrán contravenir lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.
- VII **Portal:** El Portal Único de Transparencia del Poder Ejecutivo, que concentrará la información pública relativa a las obligaciones de transparencia de todas las dependencias y entidades que integren la administración pública estatal y contará con el registro y acceso a los medios o sistemas electrónicos que permitirán presentar las solicitudes de acceso a la información pública y los recursos de revisión que se interpongan.
- VIII **Preclasificación:** El acto por el que las unidades administrativas de las dependencias y entidades establecen que la información en su poder tiene el

carácter de pública, reservada o confidencial, a partir de la valoración documental de sus archivos, determinación que deberá ser confirmada, modificada o revocada por el Comité correspondiente.

- IX **Publicación o difusión:** La reproducción en el portal y en medios electrónicos o impresos, de información contenida en documentos, para su conocimiento público.
- X **Recomendaciones:** Las opiniones, propuestas, sugerencias o comentarios que emita el Instituto y que no tienen carácter vinculatorio.
- XI **Reglamento:** El Reglamento de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas del Poder Ejecutivo.
- XII **Subcomité:** El grupo de servidores públicos de cada una de las unidades de apoyo al Ejecutivo y de los órganos desconcentrados de la administración pública estatal centralizada, encargados de coadyuvar con el comités de información de las dependencias a las cuales se encuentran adscritos, debiendo elaborar el proyecto del acuerdo o resolución de clasificación de la información pública como reservada, parcialmente reservada, confidencial o parcialmente confidencial, para someterlo a la confirmación, modificación o revocación del Comité correspondiente.
- XIII **Subenlaces:** Los servidores públicos designados por los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, así como de los órganos desconcentrados y las unidades de apoyo al Ejecutivo, encargados de facilitar los trabajos en materia de transparencia y acceso a la información pública al responsable de la Unidad de Enlace, a fin de que éste pueda remitir, entregar y actualizar en tiempo y forma la información pública con carácter obligatorio a la que se refiere el artículo 37, de la Ley, así como elaborar e integrar el índice o catálogo de la información, a partir de la valoración documental de los archivos que las propias unidades administrativas llevarán a cabo.
- XIV **Unidades administrativas:** Las que de acuerdo con la normatividad de cada una de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, tengan la información pública en su poder, de conformidad con las facultades y atribuciones que les correspondan.
- XV **Unidad de Acceso:** La Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, adscrita a la Secretaría de la Contraloría, la cual se encarga de coordinar y vincular las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública con las unidades de enlace y comités de información de todas las dependencias y entidades que integran la administración pública estatal.

Por un lado, la Unidad de Acceso la unidad administrativa u oficina de información y enlace facultada para recabar y difundir, a través del Portal, la información pública de oficio u obligatoria a la que se refieren las fracciones del artículo 37, de la Ley aplicables al Poder Ejecutivo, y por el otro, es también la ventanilla única para la orientación, recepción, control y seguimiento de todas las solicitudes de acceso a la

información pública, de acceso o corrección de datos personales y los recursos de revisión que se interpongan.

XVI Unidad de Enlace: El vínculo entre la Unidad de Acceso y las unidades administrativas de las dependencias o entidades, responsable de remitir o entregar a la Unidad de Acceso la información pública a la que hace alusión el artículo 37, de la Ley, así como de elaborar e integrar el índice o catálogo de la información de su dependencia o entidad y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y de corrección de datos personales que a la misma se dirijan.

Artículo 3.- Las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, en el ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo con lo dispuesto por la Ley, estarán obligadas a respetar el ejercicio del derecho que toda persona tiene de solicitar y recibir información pública, y privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información.

Artículo 4.- Las nuevas dependencias y entidades, así como aquellas que cambien de denominación o razón social y que cuenten con nuevas facultades dentro de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o sus decretos de creación, contarán con un plazo de noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de sus funciones, conforme al instrumento jurídico que corresponda, para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley y este Reglamento, así como en los lineamientos o criterios generales y específicos.

En el caso de las fusiones, la fusionante deberá cumplir con las obligaciones que correspondan a aquellas que resulten fusionadas.

Artículo 5.- Las dependencias y entidades podrán establecer mecanismos de colaboración entre sí o con la Unidad de Acceso y el Instituto, para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por este último, particularmente en lo que se refiere a las obligaciones de transparencia, a los procedimientos de acceso a la información pública, a los datos personales y la corrección de estos, así como al establecimiento, operación y capacitación de las unidades de enlace y subenlaces, así como de los comités y subcomités de información.

Capítulo II De las Obligaciones de Transparencia

Artículo 6.- Para la difusión permanente de la información pública de oficio u obligatoria a la que se refiere el artículo 37, de la Ley, aplicables al Poder Ejecutivo, la Secretaría de la Contraloría diseñará, programará e implementará un Portal Único de Transparencia, para el acceso público y general, que concentrará las obligaciones de transparencia de todas las dependencias y entidades que integren la administración pública estatal.

El portal será administrado por la Unidad de Acceso, con el apoyo y soporte técnico de la Unidad de Informática de la Secretaría de la Contraloría y deberá contener el nombre y cargo de los servidores públicos responsables de la administración y manejo del mismo.

La página principal o dirección electrónica oficial del Poder Ejecutivo en Internet, así como las correspondientes a las dependencias y entidades, deberán incluir una liga o *banner* al Portal Único de Transparencia y al sitio del Instituto en la red.

Artículo 7.- La Unidad de Enlace de cada dependencia y entidad será la responsable de proporcionar a la Unidad de Acceso, a través de los medios electrónicos que ésta ponga a su disposición o en los términos de los artículos subsecuentes de este Reglamento, la información pública de oficio u obligatoria que les aplique, de conformidad con la competencia y atribuciones que sobre la misma ejerzan. La Unidad de Acceso recabará y colocará o vinculará dicha información en el portal.

Artículo 8.- Los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades serán los responsables de proporcionar a las unidades de enlace la información que éstas les requieran, así como las modificaciones y actualizaciones que correspondan.

Artículo 9.- La información con carácter obligatorio deberá difundirse a través del portal de manera clara, sencilla y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 10.- En todos los casos, la información proporcionada por las unidades de enlace deberá incluir el nombre y cargo del servidor público que la generó y la última fecha de su actualización.

Artículo 11.- La información pública de oficio u obligatoria deberá permanecer en el Portal de manera permanente, de acuerdo a la capacidad técnica y presupuestal para el almacenamiento de datos de la Unidad de Acceso.

No obstante lo anterior, la información se encontrará disponible en los archivos de las dependencias y entidades.

Artículo 12.- La información de obligaciones de transparencia a las que se refieren las fracciones II, III, VI, VIII, IX, XII y XIX, del artículo 37, de la Ley, deberá ser actualizada durante los últimos quince días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año.

La información relativa a las fracciones I, IV, V, VII, X, XIV, XV, XVII y XVIII, del artículo 37, de la Ley, será actualizada conforme a lo dispuesto en los artículos subsecuentes de este Reglamento.

Artículo 13.- Las actualizaciones trimestrales que se realicen deberán indicar la fecha en que se llevaron a cabo, y tomando en cuenta las capacidades técnicas de la Unidad de Acceso y de las direcciones electrónicas o de los sistemas informáticos de las dependencias y entidades, se permitirá acceder al archivo histórico de cada versión o actualización anterior.

Los cambios que existan en la información pública durante el intervalo de las fechas de actualización, deberá detallarse en un apartado de observaciones.

Artículo 14.- El Instituto, la Unidad de Acceso y los comités de información de las dependencias y entidades, deberán vigilar que la información pública de oficio u obligatoria señalada en el artículo 37, de la Ley se encuentre en el portal de forma permanente y que las unidades de enlace la estén actualizando en los términos de la Ley y este Reglamento.

Artículo 15.- Los particulares podrán informar al Instituto sobre la negativa o prestación deficiente del servicio del portal, así como sobre la falta de actualización de la información que contiene el mismo. El Instituto podrá emitir recomendaciones para asegurar y mejorar dicho servicio.

Artículo 16.- El directorio de servidores públicos que se menciona en la fracción I, del artículo 37, de la Ley, incluirá el nombre y cargo, domicilio, número telefónico, fax y correo electrónico oficiales o institucionales de los mandos medios y superiores, así como la página oficial o dirección electrónica principal de la dependencia o entidad en Internet, si es que se cuenta con ella.

Las unidades de enlace deberán procurar que las áreas o departamentos de recursos humanos capturen y actualicen dicho directorio, siempre que se genere algún cambio en los mandos medios y superiores de la respectiva dependencia o entidad, para lo cual utilizarán el sistema informático que pongan a su disposición las direcciones de servicios e Internet de la Secretaría de Administración. La Unidad de Acceso vinculará dicho sistema al portal.

Artículo 17.- En observancia a la fracción II, del artículo 37, de la Ley, la Unidad de Enlace de la Secretaría de Administración deberá remitir a la Unidad de Acceso, para su difusión en el Portal, la información relativa a las remuneraciones mensuales por empleo, cargo o comisión, correspondientes a la administración centralizada, misma que deberá ser generada por la Subsecretaría de Administración de Personal de la propia dependencia, especificando los ingresos mínimos y máximos que devengan los servidores públicos de base, confianza y honorarios de las dependencias y sus órganos desconcentrados, así como de la gubernatura y sus unidades de apoyo y organismos auxiliares.

Tratándose de las remuneraciones de la administración pública descentralizada, las unidades de enlace de los organismos públicos descentralizados sectorizados y no sectorizados, deberán capturar y actualizar dicha información a través de los medios electrónicos que la Unidad de Acceso ponga a su disposición, ajustándose a las directrices o el formato que para tal efecto elabore la Secretaría de Administración.

Artículo 18.- Las unidades de enlace de las dependencias y entidades que conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, sus decretos de creación u otras disposiciones legales, cuenten con facultades expresas para otorgar licencias, permisos o concesiones a personas físicas o morales, deberán capturar y actualizar tal información mediante el medio electrónico que para ese propósito establezca la Unidad de Acceso, especificando el concepto de que se trate, el nombre o la

razón o denominación social del licenciatario, permisionario o concesionario y la vigencia de los actos resolutorios.

Artículo 19.- En relación con la fracción IV, del artículo 37, de la Ley, las dependencias y entidades, por medio de sus unidades administrativas que hagan las veces de direcciones, unidades, departamentos, áreas o asesorías jurídicas, deberán elaborar un diagnóstico de competencias con base en el marco jurídico que les rige o aplica, observando de manera clara y sencilla las atribuciones, facultades y obligaciones correspondientes.

El diagnóstico de competencias será capturado por las unidades de enlace a través del sistema electrónico que ponga a su disposición la Unidad de Acceso y será también el instrumento principal que permitirá a la misma y al Instituto, orientar al solicitante respecto de la competencia de los sujetos obligados.

La información pública a la que se refiere el presente precepto deberá ser actualizada siempre que se genere algún cambio en el marco normativo que asiste a la dependencia o entidad correspondiente.

Artículo 20.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en la fracción V, del artículo 37, de la Ley, la Unidad de Enlace de la Secretaría de Administración deberá requerir a la Dirección de Desarrollo Administrativo de dicha dependencia, a efecto de que mantenga completa y actualizada la normateca oficial de la administración pública estatal, poniendo a disposición del público el logotipo oficial, la estructura orgánica debidamente autorizada y Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas o el decreto de creación que rige a las dependencias o entidades, así como el reglamento interior y los manuales de organización, procedimientos, inducción y servicios de cada una de ellas.

La información anterior deberá ser actualizada siempre que se presente algún cambio en el logotipo oficial, la estructura orgánica y el marco normativo de las dependencias y entidades, por medio del sistema electrónico que para tal efecto utilice la propia Secretaría de Administración y la Unidad de Acceso lo vinculará con el Portal.

Artículo 21.- En atención a la fracción VI, del artículo 37, de la Ley, la Unidad de Enlace de la Secretaría de la Contraloría deberá remitir a la Unidad de Acceso, para su publicación en el Portal, la información que concentra la Unidad de Supervisión, Programación y Evaluación de la propia dependencia, relativa a los resultados de la auditorías públicas que las contralorías internas o las direcciones de auditoría pública apliquen a las dependencias y entidades que integran la administración pública estatal, especificando lo siguiente:

- I El número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo.
- II El número total de observaciones determinadas en los resultados de la auditoría, por cada rubro sujeto a revisión.
- III Respecto del seguimiento de los resultados de las auditorías, el número total de las aclaraciones efectuadas por la dependencia o entidad correspondiente.

Los dictámenes de las auditorías, para efectos de su publicidad, no deberán contener información que pueda causar un serio perjuicio a las actividades de fiscalización o verificación del cumplimiento de las leyes, que se relacionen con presuntas responsabilidades o de otra índole y en general, aquella que tenga carácter de reservada o confidencial en los términos de la Ley y este Reglamento.

Los dictámenes de auditorías que puedan dar lugar a procedimientos administrativos o de responsabilidad penal, se harán públicos una vez que los procedimientos sean resueltos de manera definitiva y las resoluciones correspondientes hayan causado estado; o bien, cuando no habiéndose iniciado dichos procedimientos se actualice la figura de la prescripción.

Artículo 22.- En relación con la fracción VII, del artículo 37, de la Ley, la Unidad de Acceso pondrá a disposición del público el directorio de los servidores públicos que la integran, incluyendo nombre y cargo de los mismos, así como la dirección, número telefónico, fax y correo electrónico oficiales o institucionales que les correspondan.

Los titulares de las dependencias y entidades deberán remitir a la Unidad de Acceso y al Instituto una copia del nombramiento oficial del responsable de la Unidad de Enlace, especificando también nombre y cargo del servidor público designado, así como su dirección, número telefónico, fax y correo electrónico oficiales o institucionales, para que dichas instancias registren tal información en sus bases de datos.

Los titulares contarán con diez días hábiles posteriores a la designación o cambio del responsable de la Unidad de Enlace, para hacer llegar el nombramiento a la Unidad de Acceso, la cual deberá actualizar dicha información en el Portal dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Artículo 23.- Para efectos de la fracción VIII, del artículo 37, de la Ley, la Unidad de Enlace de la Secretaría de Administración deberá requerir a la Dirección de Adquisiciones de la propia dependencia, a efecto de que mantenga permanentemente actualizada la información relativa a los procedimientos de licitaciones de adquisiciones, a través del medio electrónico que para tal efecto establezca la Secretaría, mismo que será vinculado al Portal por la Unidad de Acceso. En dicha información se deberá detallar lo siguiente:

- I. El número y concepto de las licitaciones públicas, así como el estado que guardan.
- II. El número y concepto de las invitaciones abiertas por el Comité de Adquisiciones, así como el estado en que se encuentran.
- III. El número y concepto de las invitaciones abiertas por los subcomités de las dependencias y entidades, observando el estado que guardan.
- IV. Número y tipo de las adjudicaciones.
- V. El registro de proveedores.

VI El marco jurídico aplicable.

Por lo que hace a los procedimientos de licitaciones de obra pública, la Unidad de Acceso vinculará el Portal al sistema compranet o su equivalente.

Artículo 24.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en la fracción IX, del artículo 37, de la Ley, la Unidad de Enlace de la Secretaría de Gobierno pondrá a disposición de la Unidad de Acceso un vínculo al Periódico Oficial del Estado en línea, a efecto de que se refleje en el Portal.

Artículo 25.- En relación con la fracción X, del artículo 37, de la Ley, durante los primeros diez días hábiles del mes de junio de cada año, la Unidad de Enlace de la Secretaría de Finanzas deberá proporcionar a la Unidad de Acceso la información relativa a la cuenta pública del Estado correspondiente al ejercicio anterior, o el vínculo dentro de la dirección electrónica o página oficial de la Secretaría de Finanzas en Internet que contenga dicha información, a efecto de que se refleje en el portal.

Artículo 26.- En observancia a la fracción XII, del artículo 37, de la Ley, la Unidad de Enlace de la Secretaría de la Contraloría requerirá a las direcciones jurídica y de responsabilidades de la propia dependencia, para que le remitan las resoluciones de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio que ya hayan causado estado, las cuales podrán publicarse incluyendo los datos personales de los particulares que en ellas aparezcan, siempre que éstos hubieran otorgado su consentimiento expreso para tal efecto. En caso contrario o cuando se actualice la figura de la negativa ficta a la que hace alusión la Ley, dichas direcciones deberán remitir las versiones públicas de las resoluciones, omitiendo los datos personales, mismas que deberán ser confirmadas por el Comité de Información de la Secretaría de la Contraloría, a través del acuerdo de clasificación correspondiente.

La Unidad de Enlace de la Secretaría de la Contraloría pondrá a disposición de la Unidad de Acceso la información anterior, con el propósito de que ésta la coloque en el Portal.

Artículo 27.- En atención a la fracción XIV, del artículo 37, de la Ley, corresponderá a la Unidad de Enlace de la Secretaría de Finanzas entregar a la Unidad de Acceso la información relativa a los recursos que se generen por la prestación de los servicios públicos y aquellos que constituyan fondos que se incluyan o integren al presupuesto de las dependencias y entidades.

Artículo 28.- Respecto a la fracción XV, del artículo 37, de la Ley, las unidades de enlace de las dependencias y entidades que entreguen recursos públicos a personas físicas o morales, correspondientes a programas sociales y de estímulos, apoyos y subsidios, deberán remitir a la Unidad de Acceso dicha información, especificando lo siguiente:

- I. El nombre o denominación del programa.
- II. La unidad administrativa que lo otorgue o administre.
- III. La población o sector de la población objetivo o beneficiaria.

- IV. Los criterios, políticas, directrices o lineamientos para entregarlos.
- V. El periodo para el cual se otorgaron.
- VI. Los montos.
- VII. Los resultados periódicos o informes sobre el desarrollo de los programas.

Artículo 29.- En el transcurso de los últimos quince días del mes de diciembre de cada año, las unidades de enlace de las dependencias y entidades que permitan la participación activa de la sociedad en las actividades, acciones o programas que realicen o ejecuten, deberán hacer llegar a la Unidad de Acceso, a través del medio electrónico que ésta establezca, la información referente a las formas de participación ciudadana que lleven a cabo, en observancia a lo dispuesto por la fracción XVII, del artículo 37, de la Ley.

Artículo 30.- Para el cumplimiento de la fracción XVIII, del artículo 37, de la Ley, durante los últimos quince días del mes de diciembre de cada año, las unidades de enlace de las dependencias y entidades deberán capturar y actualizar, a través del sistema electrónico que la Unidad de Acceso establezca, las carátulas de los proyectos institucionales correspondientes al ejercicio del próximo año, en las que aparezca una descripción de los programas, proyectos, acciones y metas, así como el techo financiero asignado a ellos en el presupuesto.

Artículo 31.- En relación con la fracción XIX, del artículo 37, de la Ley, las unidades de enlace deberán requerir a las áreas de comunicación, difusión o relaciones públicas de las dependencias y entidades, para que les entreguen un concentrado respecto a la información relevante que llevaron a cabo durante cada trimestre del año, mismo que deberá ser capturado y actualizado por las unidades de enlace, a través de los medios electrónicos que la Unidad de Acceso ponga a su disposición.

Artículo 32.- La información a la que se refiere el artículo 37, de la Ley podrá ser clasificada en términos de los artículos 28 y 33, de la misma.

Título II De la Clasificación de la Información y la Organización Archivística

Capítulo I Del Procedimiento para la Clasificación de la Información Pública

Artículo 33.- Las unidades administrativas de las dependencias y entidades elaborarán la propuesta de preclasificación de la información, a través de la valoración documental de sus archivos, con base en los lineamientos o criterios generales y en la metodología para la organización de archivos establecida por la Unidad de Acceso, así como en los lineamientos o criterios específicos que para tal efecto expida el Comité correspondiente.

Artículo 34.- El Comité confirmará, modificará o revocará la preclasificación hecha por las unidades administrativas mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, para que la Unidad de Enlace elabore e integre el índice o catálogo de la información.

Los acuerdos de los comités que clasifiquen la información pública como reservada, parcialmente reservada, confidencial o parcialmente confidencial, se emitirán cuando:

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

Artículo 35.- Al emitir los acuerdos de clasificación, los comités deberán cumplir con lo que determine la Ley, el Reglamento y los lineamientos o criterios generales para la clasificación y desclasificación de la información que hayan sido emitidos por el Instituto.

Artículo 36.- Si los expedientes o documentos que se encuentren en los archivos de las dependencias o entidades contienen información clasificada, podrá difundirse la información que no lo esté, siempre que lo anterior sea técnicamente posible.

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

Artículo 37.- Cuando la información solicitada contenga documentos que no fueron generados por la dependencia o entidad correspondiente u otro sujeto obligado, y no se encuentre clasificada, la Unidad de Enlace deberá analizar tales documentos y determinar si por la naturaleza de dicha información, ésta deba ser clasificada.

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

El Comité respectivo, al recibir la propuesta de clasificación de la información que no hubiera sido generada por la dependencia o entidad correspondiente, invitará a los miembros del Comité de la dependencia, entidad o sujeto obligado que haya generado la

información, a participar en la sesión en donde se acordará la clasificación, dentro del término previsto en este Reglamento. Los invitados podrán participar con voz pero sin voto.

En los supuestos anteriores, se notificará a la dependencia, entidad o sujeto obligado que generó la información y/o al que la hubiera clasificado, por conducto de la Unidad de Acceso, de la confirmación, modificación o revocación que realice el Comité de la misma.

Artículo 38.- La Unidad de Enlace formará o integrará un índice o catálogo con la información reservada y confidencial, el cual deberá ser actualizado y remitido a la Unidad de Acceso, a través de los medios que ésta establezca, durante los últimos quince días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año. El índice deberá contener:

- I. La unidad administrativa de la dependencia o entidad que generó, obtuvo, adquirió, transformó o que conserva la información.
- II. El asunto o rubro temático.
- III. La vigencia documental.
- IV. La valoración administrativa, legal y fiscal o contable.
- V. La clasificación correspondiente.
- VI. El plazo de reserva.
- VII. El fundamento legal.
- VIII Si existe pronunciamiento de consentimiento de la publicidad de los datos personales.

Capítulo II De la Información Reservada

Artículo 39.- Corresponderá a los titulares de las unidades administrativas elaborar la propuesta de preclasificación de la información como reservada, con base en los lineamientos o criterios generales establecidos por el Instituto y la Unidad de Acceso, en lo referente a la organización archivística, así como en los lineamientos o criterios específicos emitidos por el Comité, ejercicio que se llevará a cabo a través de la valoración documental de sus archivos. La propuesta final deberá ser presentada por la Unidad de Enlace al Comité para ser confirmada, modificada o revocada mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, de la Ley.

Artículo 40.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados deberán llevar una leyenda que indique su situación especial, el número de expediente, la fecha de clasificación, el fundamento legal y el periodo de reserva.

Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, solo deberán entregarse aquellos que no estén clasificados.

Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas, se deberá entregar una versión en el que se omitan éstas últimas. Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen constituirán las versiones públicas correspondientes.

Artículo 41.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados serán debidamente custodiados y conservados conforme a los lineamientos o criterios generales que expida el Instituto, y en su caso, los lineamientos o criterios específicos que emitan los comités. Los titulares de las dependencias y entidades, así como la Unidad de Acceso, deberán conocer estos últimos y asegurarse de que son adecuados para los propósitos citados.

Artículo 42.- La información clasificada como reservada podrá tener ese carácter hasta por seis años.

Excepcionalmente, el Comité, de oficio o a solicitud de la unidad administrativa que propuso la clasificación de la información de que se trate, podrá ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo igual, siempre y cuando se justifique que subsiste la causa que dio origen a su clasificación.

Artículo 43.- Las solicitudes de ampliación del periodo de reserva y la procedencia de éstas, podrán ser tantas y cuantas sean necesarias, mientras subsista la causa que dio origen a ello, o bien, se actualice cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 28, de la Ley; bastará que la Unidad de Enlace que propuso la clasificación de la información de que se trate, solicite al Comité su ampliación, fundando y motivando la necesidad de la medida.

Corresponderá a la Unidad de Enlace realizar la solicitud de ampliación al Comité, antes del vencimiento del periodo de clasificación de la información. Cuando el periodo de la información clasificada como reservada se hubiere vencido y la Unidad de Enlace que propuso la clasificación omitió indebidamente solicitar la ampliación del periodo, ello no impedirá en su momento volver a clasificar la información como reservada, pero no eximirá al titular de la Unidad de Enlace que corresponda de la responsabilidad en que incurra por su omisión.

Artículo 44.- La información reservada podrá ser desclasificada:

- I. A partir de la conclusión del periodo de reserva.
- II. Cuando desaparezca la causa que la provocó.
- III. Cuando así lo determine el Comité, de acuerdo a sus atribuciones.

IV Por resolución del Instituto, de conformidad con la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 45.- La información relativa a la seguridad, transporte, lugares de traslado y estancia de los titulares de las dependencias y entidades, así como de las víctimas de delitos, testigos de los mismos y demás personas que por razones de su encargo, investidura o cualquier otra circunstancia deban recibir seguridad, será considerada en todo momento como reservada, por comprometer su integridad física o salud.

Capítulo III De la Información Confidencial

Artículo 46.- Se considera información confidencial a los datos personales, de acuerdo a las fracciones IV y XII, del artículo 3º, de la Ley.

Artículo 47.- El Comité, cuando así proceda, emitirá acuerdos de clasificación de la información confidencial.

Cuando los expedientes contengan información confidencial, deberán clasificarse para su debida identificación, protección y custodia, así como para la integración de bases de datos e índices o catálogos de información.

Artículo 48.- La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

Artículo 49.- Se entenderá que no se requiere el consentimiento expreso del titular de la información, cuando esté en serio peligro la vida o salud de la persona de que se trate.

Artículo 50.- Para que las dependencias y entidades puedan permitir el acceso a información confidencial, requieren obtener el consentimiento expreso de los particulares titulares de la información, ya sea por escrito o a través de algún medio de autenticación equivalente, en el que medie certificación notarial que haga constar que el documento fue suscrito por el titular de los datos personales o en su caso, que el titular de la información comparezca a ratificar su escrito y acreditar su personalidad ante la Unidad de Acceso.

Artículo 51.- Cuando las dependencias y entidades reciban una solicitud de acceso a un expediente o documentos que contengan información confidencial, el Comité podrá requerir al particular titular de la información su autorización para entregarla, quien tendrá diez días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. El silencio del particular será considerado como una negativa.

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

Capítulo IV De la Organización y Conservación de los Archivos

Artículo 52.- La Unidad de Acceso emitirá los lineamientos generales que contengan los criterios para la organización, conservación y el adecuado funcionamiento de los archivos de las dependencias y entidades, así como la metodología, los manuales y los instrumentos o herramientas archivísticas que permitirán a la Unidad de Enlace la elaboración e integración del índice o catálogo de la información al que se refiere este Reglamento, a partir de la valoración documental que las unidades administrativas lleven a cabo sobre sus archivos. Dichos lineamientos, manuales y herramientas, así como su justificación, deberán publicarse o difundirse en el Portal dentro de los diez días hábiles siguientes a que se expidan o modifiquen.

Artículo 53.- Cuando la especialidad de la información o de la unidad administrativa lo requiera, los comités establecerán lineamientos o criterios específicos para la organización y conservación de los archivos de la dependencia o entidad correspondiente, siempre que no contravengan los lineamientos o criterios generales expedidos conforme al artículo anterior.

Artículo 54.- Todo documento y expediente en posesión de las dependencias y entidades formará parte de un sistema de archivos de conformidad con los lineamientos o criterios generales a que se refiere este capítulo; dicho sistema incluirá al menos, los procesos para el registro o captura, el código y la descripción de la función de la serie y las subseries, la vigencia documental de los archivos y el uso o disposición final de los mismos, entre otros asuntos relevantes.

Artículo 55.- Los actos y procedimientos que se encuentren en trámite ante las unidades administrativas de las dependencias y entidades, así como las resoluciones definitivas que se adopten por éstas, deberán contar con la documentación que los sustente o soporte.

Artículo 56.- La Unidad de Acceso y los comités supervisarán la aplicación de los lineamientos o criterios generales y específicos a que se refiere este capítulo.

Título III De la Unidad de Acceso, las unidades de enlace y los subenlaces

Capítulo I De la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo

Artículo 57.- Para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley y este Reglamento, la Unidad de Acceso a la Información Pública estará adscrita a la Secretaría de la Contraloría y se encargará de coordinar y vincular las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública con las unidades de enlace y comités de información de todas las dependencias y entidades que integran la administración pública estatal.

La Unidad de Acceso será el órgano administrativo u oficina de información y enlace facultada para recabar y difundir, a través del portal, la información pública de oficio u obligatoria a la que se refiere el artículo 37 de la Ley, y será también la ventanilla única para la orientación, recepción, control y seguimiento de todas las solicitudes de acceso a la información pública, de acceso o corrección de datos personales y los recursos de revisión que se interpongan.

Artículo 58.- Además de las funciones que establece el artículo 25 de la Ley, la Unidad de Acceso deberá:

- I. Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública, remitiéndolas a las unidades de enlace de las dependencias y entidades.
- II. Abstenerse de dar trámite a solicitudes irrespetuosas u ofensivas, así como aquellas que se presenten en un idioma distinto al español, sin la traducción correspondiente.
- III. Verificar si la dependencia o entidad a la que se pretenda presentar una solicitud por escrito o de manera verbal, sea competente para darle trámite, de acuerdo a los diagnósticos de competencias que se establecen en el artículo 19 de este Reglamento.
- IV. Requerir a la Unidad de Enlace, antes del vencimiento del plazo señalado en el artículo 74 de la Ley, la respuesta puntual a la solicitud de acceso a la información pública.
- V. Acatar los lineamientos o criterios generales expedidos por el Instituto, así como atender sus recomendaciones, en términos de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento.
- VI. Administrar el portal y los demás sistemas electrónicos que se desarrollen para las obligaciones de transparencia y el acceso a la información pública, con el apoyo y soporte técnico de la Unidad de Informática de la Secretaría de la Contraloría.
- VII. Proporcionar asesoría y apoyo a las unidades de enlace y los subenlaces, respecto a las obligaciones de transparencia y el acceso a la información pública, así como en lo relativo a la organización de archivos.
- VIII. Llevar un control y seguimiento puntual de las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten, así como la estadística correspondiente, misma que deberá contemplar el estatus que guardan cada una de las solicitudes.
- IX. Elaborar los manuales de procedimientos para el acceso a la información, organización de archivos, manejo de los sistemas electrónicos de actualización de la información obligatoria y de solicitudes de acceso a la información, así como demás normatividades administrativas, en coordinación con la Unidad de Informática de la Secretaría de la Contraloría y las unidades de enlace de las dependencias y entidades, para efficientar, homogenizar y organizar las acciones relacionadas con la transparencia y el acceso a la información pública.

- X. Difundir entre los servidores públicos de las dependencias y entidades los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de ésta.
- XI. Capacitar y actualizar de manera permanente a los servidores públicos de las dependencias y entidades que estén relacionados con la materia.
- XII. Ser el enlace del Poder Ejecutivo, como sujeto obligado de la Ley, ante el Instituto y las unidades de acceso a la información pública de los demás sujetos obligados de la Ley.
- XIII. Informar semestralmente al titular del Poder Ejecutivo, o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre el estatus que guardan las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y demás información en la materia.
- XIV. Certificar la documentación que integren los expedientes que tengan relación con el procedimiento de acceso a la información pública y con el recurso de revisión.
- XV. Las demás necesarias para garantizar la transparencia y agilizar el flujo de acceso a la información pública, en los términos de la Ley, del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 59.- Los servidores públicos adscritos a la Unidad de Acceso atenderán directamente a los solicitantes de la información pública en la recepción de sus solicitudes.

Capítulo II De las Unidades de Enlace

Artículo 60.- Las unidades de enlace son el vínculo entre la Unidad de Acceso y las unidades administrativas de las dependencias y entidades, responsables de actualizar la información pública de oficio u obligatoria a la que hace alusión el artículo 37, de la Ley, que en el ámbito de su competencia aplique a la dependencia o entidad correspondiente, así como de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso o corrección de datos personales, una vez que la Unidad de Acceso se las haya remitido.

Así mismo, las unidades de enlace deberán elaborar o integrar el índice o catálogo de la información, a partir de la valoración documental que las unidades administrativas llevarán a cabo sobre sus archivos.

Artículo 61.- Además de las funciones previstas en el artículo 25, Bis de la Ley, las unidades de enlace también deberán:

- I Coordinarse con los subenlaces designados en las unidades administrativas de la dependencia o entidad correspondiente, en todo lo relativo a la transparencia y acceso a la información pública.

- II. Requerir a los subenlaces acreditados en la dependencia o entidad correspondiente la información solicitada por la Unidad de Acceso, para que la proporcionen o hagan del conocimiento de la misma la imposibilidad de su entrega, fundamentando y motivando las causas que lo impiden, en los términos y plazos señalados en el artículo 74, de la Ley.
- III. Verificar que la información proporcionada a la Unidad de Acceso cumpla con los requisitos respectivos.
- IV. Asistir a las reuniones de trabajo y capacitaciones que sean convocadas por la Unidad de Acceso y/o el Instituto.
- V. Comparecer a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se celebren por su Comité.
- VI. Enviar mediante oficio la propuesta de los acuerdos de clasificación de la información pública que hayan sido remitidas por los subenlaces, en los términos previstos en la Ley y en este Reglamento.
- VII. Observar los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Unidad de Acceso, así como aquellos de carácter específico expedidos por su Comité.
- VIII. Acatar y difundir las resoluciones o acuerdos que establezca su Comité.
- IX. Certificar los documentos que contengan los expedientes relativos al procedimiento de acceso a la información pública y al recurso de revisión.
- X. Las demás previstas en las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 62.- Mediante nombramiento oficial, los titulares de las dependencias y entidades designarán como responsable de la Unidad de Enlace a alguno de los servidores públicos que tengan adscritos, situación que deberán hacer del conocimiento del Instituto y la Unidad de Acceso, a fin de que actualicen sus registros y bases de datos.

De preferencia, los responsables de las unidades de enlace deberán ser servidores públicos con nivel de subsecretario, director, jefe de unidad, coordinador o asesor, con perfil profesional de licenciado en derecho, administrador público o administrador de empresas, o bien, que cuente con conocimientos amplios y experiencia en la materia.

Capítulo III De los Subenlaces

Artículo 63.- Los subenlaces son los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de las dependencias y entidades, encargados de facilitar los trabajos en materia de transparencia y acceso a la información pública al responsable de la Unidad de Enlace y atender sus requerimientos, a fin de que éste pueda remitir, entregar y actualizar en tiempo y forma la información pública con carácter obligatorio a la que se refiere el

artículo 37, de la Ley, así como elaborar e integrar el índice o catálogo de la información, a partir de la valoración documental de los archivos que las propias unidades administrativas llevarán a cabo.

Artículo 64.- Los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, así como de los órganos desconcentrados y las unidades de apoyo al Ejecutivo, designarán a un subenlace entre los servidores públicos que tengan adscritos, situación que deberán hacer del conocimiento del responsable de la Unidad de Enlace y del Presidente del Comité de la dependencia o entidad correspondiente.

De preferencia, los subenlaces deberán ser servidores públicos con perfil profesional de licenciado en derecho, administrador público o administrador de empresas, o bien, que cuenten con experiencia en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 65.- Los subenlaces tendrán las siguientes funciones:

- I. Colaborar con la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad a que pertenezcan.
- II. Entregar la información solicitada por el responsable de la Unidad de Enlace en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes al requerimiento de la misma, salvo en las excepciones consistentes en las imprecisiones de la solicitud o la prórroga a la que se refieren los artículos 16 y 20, de la Ley, respectivamente.
- III. Proponer al responsable de la Unidad de Enlace que realice el acuerdo de prórroga debidamente fundado y motivado, para garantizar la entrega de la información solicitada, en términos de lo previsto en el artículo 20, de la Ley.
- IV. Observar los lineamientos o criterios generales que emita la Unidad de Acceso en materia de organización y clasificación de archivos, así como salvaguardar el estado de conservación de los documentos y expedientes que obren en su poder.
- V. Asistir a las reuniones de trabajo a las que sean convocados por la Unidad de Enlace y/o la Unidad de Acceso.
- VI. Elaborar las propuestas de clasificación de la información pública que posea la unidad administrativa, a partir de la valoración documental de sus archivos.

Título IV De los Comités y Subcomités de información

Capítulo I De los Comités

Artículo 66.- Los comités serán los órganos normativos internos de las dependencias y entidades en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 67.- Cada dependencia o entidad tendrá un Comité que se integrará y funcionará colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley y este Reglamento.

Artículo 68.- Cada Comité se integrará por:

- I. Un Presidente.
- II. Un Secretario Técnico.
- III. Dos vocales.

Artículo 69.- Los titulares de las dependencias y entidades serán los Presidentes de los comités, mismos que podrán designar quienes los representen como tal, lo anterior sin perjuicio de que los titulares puedan actuar por sí mismos.

Artículo 70.- El Secretario Técnico y los dos vocales a que se refieren las fracciones II y III del artículo 68, de este Reglamento, serán designados mediante oficio por los titulares de las dependencias y entidades correspondientes, de acuerdo a la normatividad aplicable, mismos que deberán protestar el cargo en la siguiente Sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité.

Artículo 71.- Los integrantes del Comité desempeñarán su cargo de manera honorífica, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por las actividades que desempeñen.

En caso de ausencia o cuando concluyan las funciones de cualquiera de los integrantes del Comité, a excepción del Presidente, deberá designarse por éste o en su caso, por su representante, al servidor público que sustituirá a dicho integrante.

Artículo 72.- Los presidentes de cada Comité designarán a los servidores públicos necesarios para coadyuvar en las actividades inherentes a éste.

Artículo 73.- Los presidentes de los comités podrán invitar a sus sesiones a los servidores públicos que consideren convenientes, quienes intervendrán con voz pero sin voto, a fin de que emitan opinión o proporcionen asesoría para los temas que fueren convocados.

Artículo 74.- Los comités funcionarán colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley y este Reglamento, y adoptarán sus decisiones por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente o su representante tendrá el voto de calidad.

Artículo 75.- Los comités establecerán las medidas necesarias para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención a las solicitudes de acceso a la información pública y acordarán la periodicidad de las sesiones de trabajo y la forma de dar seguimiento a sus determinaciones.

Artículo 76.- Para aprobar, modificar o revocar la preclasificación de la información, los comités emitirán acuerdos específicos debidamente fundados y motivados, en los

términos previstos por la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales y específicos.

Los comités vigilarán que los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Unidad de Acceso en materia de archivos, así como los lineamientos o criterios y acuerdos específicos establecidos por ellos mismos, sean aplicados por los servidores públicos de la dependencia o entidad correspondiente.

Artículo 77.- Los acuerdos, resoluciones y lineamientos o criterios específicos que emitan los comités, se darán a conocer públicamente en el sitio o página de Internet de la dependencia o entidad de que se trate, una vez que hayan sido notificados a los solicitantes de la información.

Artículo 78.- Además de las funciones previstas en el artículo 26, de la Ley, los comités tendrán las siguientes:

- I Establecer los lineamientos o criterios específicos para la clasificación y desclasificación de la información reservada, así como para la organización y conservación de archivos, mismos que no podrán contravenir los lineamientos o criterios generales.
- II Establecer los lineamientos o criterios específicos que sirvan a la Unidad de Enlace para la elaboración del informe anual de acceso a la información, así como supervisar y coordinar las acciones para el cumplimiento de los mismos. El informe deberá ser remitido a la Unidad de Acceso para que ésta lo presente al Instituto.
- III Verificar que los procedimientos de acceso a la información pública se desarrollen conforme a la Ley, este Reglamento y los lineamientos o criterios generales y específicos que para tal efecto se expidan.
- IV Acordar los mecanismos y disponer de los recursos necesarios para la automatización de la información pública en medios electrónicos.
- V Expedir los manuales de operación y procedimientos internos que sean necesarios para su funcionamiento y la atención adecuada de las solicitudes de acceso a la información pública, así como las resoluciones pertinentes, con el propósito de establecer formatos sencillos, entendibles y claros para la consulta expedita de la información.
- VI Vigilar que la información pública de oficio u obligatoria de la dependencia o entidad a la que pertenezca se encuentre en el Portal de forma permanente, de acuerdo a la capacidad técnica y presupuestal para el almacenamiento de datos de la Unidad de Acceso, y que se actualice en los términos previstos en este Reglamento.
- VII Confirmar, modificar o revocar, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, la preclasificación propuesta por las unidades administrativas a través de la valoración documental de sus archivos, misma que será presentada por la Unidad de Enlace al Comité.

- VIII Emitir el acuerdo específico que determine la posibilidad o imposibilidad técnica de separar la información pública de la parcialmente clasificada.
- IX Invitar a los miembros del Comité de la dependencia, entidad o sujeto obligado que haya generado la información solicitada, a efecto de que participen en la sesión en la que se acordará la clasificación de dicha información.
- X Emitir el acuerdo específico que determine la ampliación del periodo de clasificación de la información reservada, fundando y motivando la necesidad de la medida.
- XI Emitir el acuerdo específico debidamente fundado y motivado, que determine la desclasificación de la información reservada.
- XII Emitir los acuerdos específicos de clasificación de la información confidencial.
- XIII Emitir el acuerdo debidamente fundado y motivado para ampliar el plazo de entrega de la información por diez días hábiles más al plazo original.
- XIV Expedir las normas de operación y los lineamientos o criterios específicos pertinentes para asegurar la protección, custodia, resguardo y conservación de los expedientes clasificados.
- XV Las demás necesarias para garantizar la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Capítulo II De las funciones de los integrantes de los Comités

Artículo 79.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I Presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité.
- II Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité.
- III Designar a los servidores públicos necesarios que habrán de coadyuvar en las actividades que desarrollará el Comité.
- IV Convocar a través del Secretario Técnico al responsable de la Unidad de Enlace, y en su caso a los subenlaces que considere convenientes, para que participen en las sesiones del Comité con derecho a voz, pero sin voto, cuando no sean integrantes o miembros del mismo.

- V Invitar a través del Secretario Técnico a otros servidores públicos adscritos a las distintas unidades administrativas de la dependencia o entidad correspondiente, que no formen parte del Comité, pero cuya presencia considere conveniente, a fin de que participen en las sesiones del mismo, quienes intervendrán con voz, pero sin voto, a fin de que emitan opiniones o presten asesoría calificada sobre los temas para los que fueron convocados.
- VI Desempatar la votación respecto a las decisiones del Comité, a través del voto de calidad.
- VII Instruir a los integrantes del Comité para que se coordinen y supervisen las acciones de todas las unidades administrativas de la dependencia o entidad correspondiente, tendientes a proporcionar la información requerida por el responsable de la Unidad de Enlace y el peticionario.
- VIII Propiciar que se establezcan o instruyan las medidas y procedimientos necesarios para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información pública, a fin de facilitar los trabajos del responsable de la Unidad de Enlace y la Unidad de Acceso.
- IX Opinar sobre los proyectos de resolución que se presenten al Comité por los que se resuelvan en forma definitiva las solicitudes de acceso a la información, así como aquellos que declaren la incompetencia y orientación necesaria al solicitante, para que la Unidad de Acceso pueda llevar a cabo las notificaciones correspondientes, en los términos previstos por la Ley y este Reglamento.
- X Impulsar la redacción de los acuerdos o criterios específicos que deberá emitir el Comité en materia de clasificación de la información, así como del manejo, conservación y organización de los archivos y documentos administrativos, los cuales deberán ser acordes con los lineamientos o criterios generales y los manuales que para tal efecto haya emitido la Unidad de Acceso. El Presidente convocará a los integrantes del Comité para que vigilen o supervisen que dichos lineamientos o criterios sean observados y aplicados por todos los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas.
- XI Tomar las medidas necesarias cuando se considere necesario, para que, en los términos de la Ley y este Reglamento, el Comité emita la solicitud de ampliación del plazo de reserva de la información que se encuentre clasificada como reservada, hasta por otro igual al inicialmente acordado.
- XII Instruir al Secretario Técnico a efecto de que publicite ampliamente todas las resoluciones y demás disposiciones que emita el Comité, una vez que hayan sido notificadas a los solicitantes o peticionarios de la información.
- XIII Las demás previstas por la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Unidad de Acceso, así como las que le encomiende el propio Comité.

Artículo 80.- Serán funciones del Secretario Técnico:

- I Auxiliar al Presidente en sus funciones.
- II Convocar mediante oficio, por instrucciones del Presidente del Comité o su representante, a la celebración de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- III Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.
- IV Coordinar la preparación e integración de la información necesaria para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados.
- V Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.
- VI Levantar y suscribir las actas circunstanciadas correspondientes a cada sesión, así como recabar la firma de los asistentes.
- VII Recabar la totalidad de las firmas de los integrantes del Comité, una vez que la Unidad de Enlace emita el acuerdo de resolución respecto a si la solicitud presentada es competencia de la dependencia o entidad, así como a la orientación correspondiente, en ayuda al solicitante.
- VIII Realizar las gestiones necesarias para que el Comité emita los acuerdos debidamente fundados y motivados respecto a la clasificación o desclasificación de la información, una vez que la Unidad de Enlace haya presentado la propuesta correspondiente para tal efecto. Los acuerdos en materia de clasificación deberán agruparse por asunto temático, con el propósito de irlos incorporando al índice o catálogo de la información.
- IX Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento puntual de todos los acuerdos y las acciones acordadas en las sesiones del Comité.
- X Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones.
- XI Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité.
- XII Elaborar y someter a la consideración del Comité los proyectos de programa de trabajo, así como las vías para facilitar la obtención de la información en la dependencia o entidad de que se trate, a través de las unidades administrativas de la misma y en coordinación con la Unidad de Enlace.
- XIII Desarrollar y someter a la consideración del Comité las medidas necesarias para la organización y conservación de los archivos, las cuales deberán ajustarse a los

lineamientos o criterios y manuales generales que para tal efecto emita la Unidad de Acceso.

- XIV Notificar a la Unidad de Acceso, a través de la Unidad de Enlace, los cambios que se efectúen de los miembros del Comité, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se haya efectuado el movimiento, a efecto de que proceda a actualizar la información respectiva en sus registros y bases de datos y lo de a conocer al Instituto.
- XV Comunicar a la Unidad de Acceso, por conducto de la Unidad de Enlace, a través de los formatos y los medios que la propia Unidad de Acceso determine, toda negativa de acceso a la información, a los datos personales o a la corrección de éstos.
- XVI Formar, junto con la Unidad de Enlace, el índice o catálogo de la información al que se refiere este Reglamento.
- XVII Someter a la consideración de los miembros del Comité el índice o catálogo al que se refiere la fracción anterior, a fin de que se pueda publicar a través del Portal.
- XVIII Comunicar al Presidente las irregularidades que se detecten en respecto al funcionamiento del Comité.
- XIX Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Unidad de Acceso.

Artículo 81.- Son funciones de los vocales:

- I Asistir a todas las sesiones del Comité.
- II Solicitar por escrito al Presidente del Comité, a través del Secretario Técnico, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.
- III Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Comité.
- IV En su caso, enviar al Secretario Técnico, con anticipación a la sesión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité.
- V Seguir el orden del día y analizar la documentación soporte de los asuntos a tratar.
- VI Intervenir en las discusiones del Comité y emitir su opinión sobre los temas que se aborden en las sesiones.
- VII Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones.

- VIII Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban asistir a las sesiones.
- IX Promover, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Comité.
- X Procurar tener conocimiento amplio y suficiente de la información que posean las unidades administrativas de la dependencia o entidad correspondiente, para cumplir cabalmente con las atribuciones del Comité.
- XI Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y los lineamientos o criterios generales emitidos por el Instituto y la Unidad de Acceso.

Capítulo III De las sesiones de los Comités

Artículo 82.- Los comités operarán permanentemente a través de un grupo de trabajo, y en sesiones ordinarias que se llevarán a cabo de manera mensual, debiendo celebrarse dentro de los primeros cinco días hábiles del mes que corresponda.

Cualquier miembro del respectivo Comité podrá solicitar por escrito al Presidente que convoque a sesiones extraordinarias.

En el caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Secretario Técnico, previa autorización del Presidente, deberá informarlo con oportunidad y por escrito a sus integrantes, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo.

Artículo 83.- El orden del día, junto con el acta circunstanciada de la sesión anterior y los documentos a tratar, se entregarán mediante convocatoria por escrito del Secretario Técnico.

Los asuntos que se sometan a consideración de los comités se presentarán conforme al orden del día. Los acuerdos que se tomen en cada sesión se incluirán en el acta que deberá ser firmada por todos los miembros del Comité que hayan asistido a la misma.

Artículo 84.- Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de por lo menos la mitad mas uno del total de sus integrantes.

Para que puedan llevarse a cabo las sesiones es indispensable la presencia del Presidente del Comité, y en su ausencia la presidirá su representante. En caso de no poder presidir tampoco éste último, la sesión no podrá llevarse a cabo.

Artículo 85.- En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. Cuando no se reúna el quórum requerido se suspenderá la sesión y el

Secretario Técnico levantará una constancia del hecho; debiendo convocar nuevamente a sus integrantes en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Así mismo, para agilizar el desarrollo de los temas a tratar, sólo se revisarán los asuntos analizados previamente por el grupo de trabajo.

Artículo 86.- La información que sea presentada el mismo día de la sesión, a criterio de los integrantes, se determinará si se toma en cuenta en la reunión convocada o se examina en fecha posterior o en sesión extraordinaria.

Las sesiones extraordinarias sólo atenderán los asuntos urgentes y trascendentes, así como el seguimiento y desahogo de los acuerdos.

Artículo 87.- Las sesiones de los comités se celebrarán en los términos siguientes:

- I El orden del día será elaborado por el Secretario Técnico, considerando las propuestas previamente enviadas por los integrantes del Comité.
- II Las sesiones del Comité se apegarán al orden del día aprobado al inicio de la sesión.
- III El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo del Secretario Técnico.
- IV Los acuerdos se someterán a votación y serán aprobados por mayoría, debiendo indicarse en el acta de la sesión quienes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime; en caso de empate, el Presidente o su representante tendrá el voto de calidad.
- V En los acuerdos se asentarán las unidades administrativas responsables de su cumplimiento y fechas programadas para su conclusión.
- VI El acta circunstanciada será elaborada por el Secretario Técnico y consignará el orden del día, nombre y cargo de los asistentes, lugar, fecha, hora, resumen del desarrollo de la sesión, los acuerdos tomados y los responsables de su ejecución y plazos para su cumplimiento.
- VII El acta circunstanciada de la sesión será remitida a los integrantes del Comité para su aprobación y firma.
- VIII En un plazo de cinco días hábiles, los miembros del Comité enviarán al Secretario Técnico sus observaciones, quien deberá elaborar la versión final y enviarla a los miembros del Comité para su firma. De no recibirse observaciones en el plazo señalado, el acta se entenderá aprobada.
- IX La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular, respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

- X El Secretario Técnico mantendrá un control de actas y serán archivadas bajo su resguardo.

Capítulo IV De los Subcomités de los Órganos Desconcentrados y las Unidades de Apoyo al Poder Ejecutivo

Artículo 88.- En cada una de las unidades de apoyo al Poder Ejecutivo y los órganos desconcentrados de la administración pública estatal centralizada, habrá un Subcomité encargado de coadyuvar con el Comité de la dependencia a la cual se encuentra adscrito, debiendo elaborar la propuesta de preclasificación de la información pública, para someterla, a través de la Unidad de Enlace, a la confirmación, modificación o revocación del Comité correspondiente.

Artículo 89.- Los subcomités se integrarán de la misma forma que se integran los comités previstos en el artículo 68 de este Reglamento, siendo Presidente el titular del órgano desconcentrado o la unidad de apoyo al Ejecutivo.

Artículo 90.- Los integrantes de los subcomités tendrán las mismas funciones que establece el capítulo II del presente título.

Título V De los Procedimientos

Capítulo I Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública

Artículo 91.- Las solicitudes de acceso a la información pública podrán presentarse en los formatos que para tal efecto determine el Instituto, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 16, de la Ley.

Los expedientes que se formen con motivo de la solicitud, se facilitarán para consulta a los interesados, siempre que proporcionen el nombre del solicitante y el número de folio asignado a la solicitud.

Artículo 92.- Las solicitudes de acceso a la información pública deberán presentarse ante la Unidad de Acceso, personalmente o a través de un representante legal.

Así mismo, podrá presentarse por medio electrónico, a través del sistema informático que establezca la Unidad de Acceso para este fin dentro del Portal. En todo caso, se entregará o remitirá al particular un acuse de recibo, que será el documento que ampare la recepción de la solicitud, en el cual conste de manera fehaciente el número de folio y la fecha de presentación respectiva.

Artículo 93.- Sólo se podrán realizar solicitudes verbales cuando la situación del peticionario le impida presentarla por escrito o a través de medios electrónicos.

Para estos casos, la Unidad de Acceso registrará en el formato definido por el Instituto los datos de la solicitud del interesado, entregándole una copia del formato de solicitud que para tal efecto se realice, así como el acuse de recibo con el número de folio correspondiente.

Artículo 94.- Las causales de impedimento para presentar la solicitud de manera escrita o por medio electrónico serán:

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

Artículo 95.- Tratándose de la imprecisión o falta de datos, la Unidad de Enlace requerirá al solicitante, a través de la Unidad de Acceso, para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles aclare o complemente la información, apercibiéndolo que de no hacerlo, la solicitud se tendrá por no presentada. La Unidad de Acceso realizará la notificación del requerimiento en los términos previstos por la Ley y este Reglamento.

El requisito a manifestar cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información se tendrá por cumplido si el solicitante manifiesta desconocerlo.

Artículo 96.- Cuando la solicitud se refiera a la información pública obligatoria que se encuentra publicada permanentemente en el Portal o en los sitios o páginas electrónicas de las dependencias y entidades en Internet, la Unidad de Enlace procederá en términos de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley, salvo que el solicitante hubiera requerido copia certificada de la información, en cuyo caso, además de dar respuesta a la misma, se integrará en el formato solicitado la información requerida, previo pago de los derechos correspondientes, toda vez que en ningún caso se procederá a la reproducción de información alguna, si de manera previa no se ha hecho el pago de los derechos que correspondan.

Artículo 97.- De ser procedente la solicitud, la Unidad de Enlace, a través de la Unidad de Acceso, proporcionará la información al solicitante, tal como se encuentra en sus archivos, por lo que no estará obligada a procesarla, resumirla, efectuar cálculos, ni practicar investigaciones, sin que esto implique no cumplir con sus responsabilidades de Ley.

Artículo 98.- Cuando el solicitante hubiera requerido que se le proporcione la información a través de un medio que genere costos de reproducción, la Unidad de Enlace, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, en el caso de que la información ya se encontrara clasificada, de lo contrario, en el término del día hábil siguiente a partir de la recepción del acuerdo de clasificación que realice el Comité, deberá informar a la Unidad de Acceso, la posibilidad de entregar la información en el medio solicitado, la cantidad que se requiere del mismo para la reproducción de la información y el tiempo que se necesita para los mismos efectos, el cual no podrá excederse de cinco días hábiles.

La Unidad de Acceso hará del conocimiento del solicitante lo anterior y lo requerirá para efectos de que presente el documento que acredite el pago de los derechos por concepto de los costos de reproducción respectivos. Una vez hecha la notificación al solicitante se interrumpirá el plazo a que se refiere el artículo 20, de la Ley. La Unidad de Enlace no podrá iniciar la reproducción de la información solicitada, sin que obre en el expediente el recibo de pago correspondiente.

Una vez que el solicitante haya presentado a la Unidad de Acceso el documento que acredite el pago del costo de reproducción, ésta requerirá a la Unidad de Enlace que envíe la información en el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, contado a partir del día siguiente del requerimiento.

Si el solicitante no presenta el documento que demuestre el respectivo pago de costos de reproducción, en el término de treinta días hábiles, la Unidad de Acceso concluirá el expediente y lo enviará al archivo.

Artículo 99.- En el caso que el solicitante hubiera requerido que se le proporcione la información, que por el estado que se encuentra en los archivos en el momento de efectuarse la solicitud, sea imposible entregar en el medio señalado, la Unidad de Enlace dentro del término de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, en el caso de que la información ya se encontrará clasificada, de lo contrario, en el término del día hábil siguiente a partir de la recepción del acuerdo de clasificación que realice el Comité, deberá informar a la Unidad de Acceso, la imposibilidad de entregar la información en el medio solicitado, y propondrá la manera idónea de reproducción, asimismo, si ésta genera costos de reproducción, la cantidad que se requiere del medio idóneo para la reproducción de la información y el tiempo que se necesita para los mismos efectos, el cual no podrá excederse de cinco días hábiles.

La Unidad de Acceso, hará del conocimiento del solicitante lo anterior y lo requerirá para que en el término de tres días hábiles, manifieste su voluntad de recibir la información en el medio propuesto por la Unidad de Enlace, si éste genera costos de reproducción, le solicitará el documento que acredite el pago respectivo; una vez hecha la notificación al solicitante, se interrumpirá el plazo a que se refiere el artículo 20, de la Ley.

Si el solicitante manifiesta su voluntad de recibir la información en la modalidad propuesta por la Unidad de Enlace dentro del término, se procederá de conformidad al tercer y cuarto párrafo del artículo anterior; de no ser así, y el solicitante manifiesta su negativa o no da contestación dentro del término señalado, la Unidad de Acceso de oficio concluirá el expediente y lo enviará al archivo.

Artículo 100.- Los solicitantes deberán abstenerse de destruir, deteriorar o sustraer los documentos públicos que les sean mostrados, puestos a su consideración o consulta, de lo contrario se procederá de conformidad al Código Penal para el Estado de Chiapas.

Artículo 101.- En caso de que el solicitante requiera información que se encuentre de manera parcial o total en algún documento que legalmente tenga previsto un valor de adquisición, se deberá hacer del conocimiento del solicitante el costo del mismo, observando el procedimiento previsto en este Reglamento.

Artículo 102.- A solicitud de la Unidad de Enlace, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y debiendo existir causa justificada para ello, el Comité emitirá un acuerdo debidamente fundado y motivado para ampliar el plazo de entrega de la información por diez días hábiles más al plazo original, el cual hará del conocimiento a la Unidad de Acceso con dos días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo, para realizar la notificación de ampliación de término correspondiente al solicitante a través de los medios que señala la Ley.

Artículo 103.- Cuando el subenlace determine que la información solicitada deba clasificarse como reservada o confidencial, deberá remitir su propuesta de preclasificación a la Unidad de Enlace, para que ésta la presente al Comité, el cual deberá confirmarla, modificarla o revocarla a través de un acuerdo de clasificación debidamente fundado y motivado.

Artículo 104.- La Unidad de Acceso, a través de los servidores públicos habilitados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, efectuará, en el término de los dos días hábiles siguiente a la recepción del acuerdo de clasificación de la información solicitada, las notificaciones de los acuerdos emitidos en todos los procedimientos derivados de la Ley y el Reglamento, cuando no se establezca un plazo específico para ello.

Artículo 105.- Una vez recibida la solicitud de acceso a la información pública, la Unidad de Enlace remitirá al subenlace correspondiente para que éste revise si la información solicitada corresponde al ámbito de su competencia. De no ser así, la Unidad de Enlace emitirá dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, un acuerdo de resolución, en la que fundada y motivadamente se explique al solicitante la imposibilidad de entregarle la información solicitada por no encontrarse en sus archivos, y en su caso, lo orientará respecto a la dependencia, entidad o sujeto obligado que pueda tener la información deseada; el acuerdo se deberá enviar dentro del término de dos días hábiles siguientes a su emisión a la Unidad de Acceso para la respectiva notificación al solicitante, y se ordenará archivar el expediente.

La Unidad de Acceso deberá hacer del conocimiento al interesado, dentro del término de cinco días hábiles, el contenido del acuerdo para que haga valer nuevamente su derecho de acceso a la información pública.

Capítulo II Disposiciones Generales del Procedimiento de Datos Personales

Artículo 106.- Los procedimientos para acceder o corregir los datos personales que estén en poder de las dependencias y entidades del Ejecutivo, garantizarán la protección de los derechos de los individuos, en particular a la vida privada y a la intimidad, de conformidad con los lineamientos o criterios generales que emita el Instituto para el manejo, conservación, seguridad y protección de los datos personales.

Artículo 107.- Las solicitudes de acceso o de corrección a datos personales solamente podrán presentarse por escrito ante la Unidad de Acceso, en el formato que para tal efecto determine el Instituto, cumpliendo con los requisitos señalados en el artículo 16, de la Ley.

Artículo 108.- Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo los titulares de los datos personales o sus representantes legales podrán solicitar a la Unidad de Acceso, previa acreditación de su personalidad, que les proporcionen o corrijan los datos personales que estén en poder de las dependencias y entidades del Ejecutivo.

El titular de los datos personales deberá presentar su solicitud escrita personalmente en la Unidad de Acceso y acreditará su personalidad mediante identificación oficial, de la cual deberá anexar una copia simple al formato de solicitud; una vez reconocida su personalidad, podrá designar mediante escrito suscrito a la persona o personas que autoriza para recibir la información solicitada, mismo que deberá ser ratificado al momento de presentar la solicitud. El representante legal del titular de los datos personales acreditará su personalidad mediante poder notarial.

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

Capítulo III

Del Procedimiento de Acceso a los Datos Personales

Artículo 109.- Recibida la solicitud de acceso a los datos personales, la Unidad de Acceso deberá remitirla a la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad correspondiente, la que en caso de tener la información sobre los datos personales solicitados deberá enviarlos a la Unidad de Acceso en un formato comprensible, dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

En caso de que la Unidad de Enlace determine que no tiene la información solicitada, deberá enviar al Comité, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el acuerdo para efectos de que éste analice el caso y confirme o revoque la determinación; hecho lo anterior, enviará su acuerdo a la Unidad de Enlace dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la recepción del acuerdo, para que ésta remita dicho acuerdo a la Unidad de Acceso, a efecto de que se notifique la misma al solicitante.

Capítulo IV

Del Procedimiento de Corrección de los Datos Personales

Artículo 110.- En las solicitudes de corrección de los datos personales, la Unidad de Acceso remitirá la misma a la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad correspondiente, la que en caso de tener dicha información deberá determinar la procedencia total o parcial, o la improcedencia de la corrección de los datos personales; hecho lo anterior, deberá enviar su determinación al Comité dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, para que éste confirme o revoque el mismo mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, contando para ello con cinco

días hábiles a partir de la recepción de la determinación de la Unidad de Enlace. En los casos de revocación del acto o resolución, no existirá reenvío para efectos de que se emita nuevamente, sino que el Comité emitirá el acuerdo definitivo y lo enviará a la Unidad de Enlace, para que de cumplimiento inmediato al mismo. La Unidad de Enlace realizará las correcciones de manera inmediata y enviará el acuerdo del Comité a la Unidad de Acceso, para que ésta lo notifique al solicitante.

Cuando la Unidad de Enlace determine no contar con los datos personales del solicitante de la corrección, deberá observar el procedimiento establecido en el artículo anterior.

Artículo 111.- Si el solicitante requiere la entrega de sus datos personales o la corrección de los mismos, en un medio que genere costos de reproducción, la Unidad de Enlace hará del conocimiento, en el término de diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, la posibilidad de entregar la información en el medio solicitado y la cantidad que se requiere para la reproducción de dicha información, así como el tiempo que se necesita para ello, el cual no podrá exceder de cinco días hábiles.

La Unidad de Acceso hará del conocimiento del solicitante lo anterior y requerirá al solicitante que presente el documento que acredite el pago de los derechos por concepto de los costos de reproducción respectivos. Una vez hecha la notificación al solicitante, se interrumpirá el plazo al que se refiere el artículo 20, de la Ley.

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

Una vez que el solicitante haya presentado a la Unidad de Acceso el documento que acredite el pago de los derechos por concepto del costo de reproducción, ésta requerirá a la Unidad de Enlace que envíe la información en el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, contado a partir del día siguiente al requerimiento.

Si el solicitante no presenta el documento que demuestre el pago de derechos por concepto de los costos de reproducción, en el término de treinta días hábiles, la Unidad de Acceso concluirá el expediente y lo enviará al archivo.

Título VI Del Recurso de Revisión

Capítulo Único Del procedimiento del Recurso de Revisión

Artículo 112.- El recurso de revisión podrá presentarse por el solicitante de la información que se considere afectado por las resoluciones del Comité o de las Unidades de Enlace, ante la Unidad de Acceso, a través del portal.

Artículo 113.- El recurso de revisión que se interponga, por escrito o a través del portal respectivo, deberá reunir los requisitos que establece el artículo 48, de la Ley.

Artículo 114.- Recibido el recurso de revisión, la Unidad de Acceso, enviará copia del mismo al Comité o a la Unidad de Enlace que haya emitido la resolución recurrida, para efectos de que rindan un informe, fundado y motivado, en donde justifiquen el acto o resolución que se impugna, mismo que deberán de enviar a la Unidad de Acceso con la documentación que soporte el acto, en el término de tres días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la copia del recurso.

En caso de que el Comité o la Unidad de Enlace no rindan el informe dentro del plazo establecido, la Unidad de Acceso requerirá al responsable de la Unidad de Enlace o del Comité para que remita dicho informe en el término de veinticuatro horas, y de esta manera la Unidad de Acceso pueda cumplir con la entrega del mismo al Instituto en el término previsto por el artículo 83, de la Ley.

Si el Comité o la Unidad de Enlace no envía el informe dentro del término señalado, la Unidad de Acceso le requerirá por segunda ocasión para que remita la información el mismo día del requerimiento, e informará al órgano competente, para que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Artículo 115.- La Unidad de Acceso remitirá por medio de oficio, el escrito del recurso o la impresión del mismo cuando haya sido interpuesto a través del portal, la copia certificada del expediente y el informe que la Unidad de Enlace o el Comité emita para justificar el acto o resolución que se impugna, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción del recurso.

Título VII

De las Responsabilidades de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Capítulo Único

De las Responsabilidades

Artículo 116.- Además de las previstas en el artículo 45, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de las dependencias y entidades, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley y este Reglamento, las siguientes:

- I Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida, información pública que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- II Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a la Ley y este Reglamento.

- III Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o confidencial conforme a la Ley.
- IV No remitir al Instituto los informes previstos en la Ley y este Reglamento.
- V Clasificar como reservada, de manera dolosa información que no cumple con las características señaladas en la Ley o los criterios específicos establecidos por el Instituto y el Comité respectivo.

La sanción procederá posterior a la verificación y señalamiento de criterios de clasificación por parte del Instituto y del Comité respectivo.
- VI Difundir de manera verbal o entregar, por cualquier medio, información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por la Ley o los criterios específicos establecidos por el Instituto y el Comité respectivo.
- VII Entregar intencionalmente información incompleta, errónea o falsa.
- VIII Difundir, distribuir o comercializar, contrario a lo previsto por la Ley, información confidencial.
- IX Incumplir las resoluciones del Instituto relativas a los recursos de revisión.

Artículo 117.- En lo relativo al procedimiento administrativo disciplinario que se instaure por motivo de responsabilidad administrativa en el incumplimiento de obligaciones relacionadas con la Ley y el Reglamento se estará a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Chiapas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Los procedimientos y sanciones derivados de las responsabilidades administrativas, serán independientes de las responsabilidades penales o civiles a que haya lugar.

Título VIII De los Términos y las Notificaciones

Capítulo I De los Términos

Artículo 118.- Los términos son los días que se establecen en la Ley para que la Unidad de Acceso y las unidades de enlace de las dependencias y entidades cumplan con las disposiciones del derecho de acceso a la información pública, así como para que los solicitantes ejerzan sus derechos correspondientes.

Artículo 119.- El cómputo de los términos se sujetará a las reglas siguientes:

- I Comenzará a correr desde el día siguiente en que se haya presentado la solicitud de acceso a la información pública ante la Unidad de Acceso.

- II Los términos se contarán en días hábiles.
- III Para la interposición del Recurso de Revisión, comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación.

Artículo 120.- La Unidad de Acceso, las Unidades de Enlace, las unidades administrativas y los subenlaces de las dependencias y entidades, se sujetarán a los siguientes términos:

- I Una vez que la Unidad de Acceso reciba la solicitud de información pública o de acceso o corrección de datos personales, contará con dos días hábiles para remitirla a la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad correspondiente.
- II Al recibir la solicitud de que se trate, la Unidad de Enlace también contará con dos días hábiles para turnarla al subenlace de la unidad administrativa que, de acuerdo a su competencia, posea la información solicitada.
- III La unidad administrativa dispondrá de diez días hábiles para localizar la información solicitada y enviarla de manera inmediata a la Unidad de Enlace, a través del subenlace.
- IV Si resulta necesaria la prórroga a la que hace alusión el artículo 20, de la Ley, la unidad administrativa, a través del subenlace, tendrá que hacerlo del conocimiento de su Unidad de Enlace dentro del término de los diez días hábiles que le corresponden.
- V Al recibir la información solicitada o la solicitud de prórroga, la Unidad de Enlace contará con tres días hábiles para manifestar la situación correspondiente a la Unidad de Acceso.
- VI La Unidad de Acceso deberá notificar al solicitante la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública, la solicitud de una prórroga y/o los actos o resoluciones de las unidades de enlace y los comités de información correspondientes, en un término de tres días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación de la Unidad de Enlace.

Artículo 121.- Para efectos de este Reglamento son días hábiles para la presentación, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, de acceso o corrección de datos personales y la interposición de los recursos de revisión, todos los días del año, a excepción de los sábados y domingos; el 1º de enero de cada año; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo; el 1º de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre; el 1º y 8 de diciembre de cada seis años, en los cambios de administración del Poder Ejecutivo Federal y del Estado, respectivamente; y el 25 de diciembre, así como aquellos que determinen las leyes electorales federales y locales, para efectuar la jornada electoral y los que al efecto establezca la Secretaría de Administración.

Se consideran horas hábiles para la recepción, tramitación y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, de acceso o corrección de datos personales y los recursos de revisión que se interpongan, el horario comprendido entre las nueve horas y las quince horas de los días hábiles señalados en el párrafo anterior.

Para efectos de la recepción de solicitudes acceso a la información pública por medios electrónicos, cuando se presenten después de las quince horas se tomará como fecha de recepción la correspondiente al día hábil siguiente.

Capítulo II De las Notificaciones

Artículo 122.- Las notificaciones en materia de acceso a la información pública y corrección de datos personales, son las comunicaciones oficiales que se harán al solicitante a través de la Unidad de Acceso, para hacer de su conocimiento las resoluciones de las unidades de enlace y los comités de información de las dependencias y entidades, mismas que podrán ser las siguientes:

- I Resolución definitiva de la solicitud.
- II Resolución de ampliación de plazo.
- III Resolución de orientación e incompetencia.
- IV Resolución de Acceso a datos personales.
- V Resolución de corrección a datos personales.
- VI Y cualquier otra resolución que se encuentre debidamente fundada y motivada en la Ley y este Reglamento, y que lo estime conveniente la Unidad de Acceso.

Artículo 123.- Las notificaciones deberán realizarse por conducto de la Unidad de Acceso, a más tardar dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación correspondiente por parte de la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad correspondiente.

Artículo 124.- Las notificaciones a las resoluciones que emita el Instituto serán realizadas, en términos de lo que establece el párrafo tercero del artículo 20, de la Ley.

Artículo 125.- Las notificaciones que realice el Instituto a las dependencias y entidades, independientemente de hacerlas en los términos del artículo anterior, deberá hacerlas por medio de oficio, mismas que surtirán efectos el día en que haya quedado legalmente recibido el oficio por la dependencia o entidad correspondiente.

Artículo 126.- Las resoluciones de acceso a la información pública, como de los procedimientos de acceso de datos personales como de corrección, se notificarán en términos del artículo 20, de la Ley.

Título IX De los Costos de Reproducción y Envío de la Información

Capítulo Único De los Costos de Reproducción y Envío de la Información Solicitada a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado

Artículo 127.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por cuotas de acceso, los costos de reproducción y de envío de la información solicitada.

Artículo 128.- El derecho de acceso a la información pública es gratuito, salvo que las leyes fiscales establezcan el pago de un derecho.

Los solicitantes que requieran la expedición de copias simples y certificadas, así como la entrega de la información solicitada en medios magnéticos u ópticos que contenga la información solicitada, se sujetarán a lo establecido en las leyes fiscales vigentes al momento de realizar su solicitud.

Cuando la reproducción o envío de la información requerida genere un costo para el solicitante, una vez efectuado el cálculo y solicitado al particular el pago por concepto de reproducción y envío de la información, los plazos de resolución se interrumpirán, hasta que sea cubierto dicho costo, computándose de nueva cuenta a partir del día hábil siguiente a aquél en que presente el comprobante de pago de los derechos correspondientes ante la Unidad de Acceso.

Artículo 129.- En caso de que las dependencias y entidades posean una versión electrónica o magnética de la información solicitada, podrán enviarla al particular sin costo alguno o ponerla a su disposición en un sitio de Internet y comunicar a éste la dirección electrónica que le permita acceder a la misma.

Artículo 130.- Las dependencias y entidades podrán reproducir la información solicitada en copias simples o certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, holográficos u otros medios, en atención a sus capacidades técnicas y presupuestales. En esos casos se cobrarán a los solicitantes los derechos que correspondan, y el pago respectivo deberá hacerse previamente a la reproducción de la información.

Salvo en el caso de las copias certificadas, los costos referidos en el párrafo anterior no podrán rebasar el de los materiales utilizados para la reproducción de la información.

Los costos de las copias certificadas se determinarán conforme a la legislación aplicable y, en el caso de las entidades, no podrán ser superiores a los establecidos para las dependencias.

Artículo 131.- Las dependencias y entidades que provean servicios de información con valor comercial podrán cobrar dichos servicios en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.

En la consulta, adquisición o reproducción de las bases de datos de las dependencias y entidades que no tengan información reservada o confidencial, se tomará en cuenta su valor comercial y se respetará la titularidad de los derechos correspondientes.

Artículo 132.- Con excepción de las copias certificadas, será gratuita la reproducción de la información que se genere con motivo de la respuesta a una solicitud de acceso a la información pública.

Artículo 133.- Salvo que exista impedimento justificado para hacerlo, las dependencias y entidades deberán atender la solicitud de los particulares respecto al envío de la información solicitada, el cual podrá realizarse por correo certificado o mensajería del Servicio Postal Mexicano, con acuse de recibo, siempre y cuando los solicitantes hayan cubierto o cubran el servicio respectivo.

Artículo 134.- La Unidad de Acceso y la Secretaría de Finanzas se coordinarán para establecer y mejorar de manera continua, un sistema que permita facilitar el envío de la información, reducir sus costos y facilitar su pago, evitando el traslado físico de los particulares a las dependencias y entidades, así como a sus oficinas y delegaciones.

TRANSITORIOS

Periódico Oficial No. 064-2ª Sección, Tomo III, de Fecha 28 de Noviembre de 2007.

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, publicado en la Tercera Sección del Periódico Oficial del Estado número 016, Tomo III de fecha 7 de marzo de 2007.

Artículo Tercero.- Las dependencias y entidades deberán otorgar nombramientos a los responsables de las Unidades de Enlace y designar a los subenlaces en los términos de este Reglamento.

Artículo Cuarto.- Los comités de información que se constituyeron en los órganos desconcentrados y las unidades de apoyo del Poder Ejecutivo, pasarán a ser subcomités de las dependencias a las que pertenezcan.

Artículo Quinto.- Los responsables de las unidades de enlace que han sido designados por los titulares de los órganos desconcentrados y las unidades de apoyo del Poder Ejecutivo, pasarán a ser subenlaces de las dependencias a las que están adscritos.

Artículo Sexto.- Los pagos de las cuotas de reproducción y/o gastos de envío de la información solicitada y de los derechos, en su caso, se realizarán a través de las ventanillas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas, en tanto sea posible establecer el pago en línea a través de los sistemas electrónicos.

Artículo Séptimo.- Los comités de información de las dependencias y entidades deberán sesionar en los términos del presente Reglamento.

Artículo Octavo.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía, que se opongan al presente Reglamento.

Artículo noveno.- El Instituto deberá modificar los lineamientos o criterios generales emitidos, para adecuarlos en los términos de la Ley y este Reglamento.

Se expide el presente Reglamento, en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los veinte días del mes de noviembre del dos mil siete.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Jorge Antonio Morales Messner, Secretario de Gobierno.- Rúbricas.

Área responsable: Procuraduría Fiscal