

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS**

Periódico Oficial Número: 346, de fecha 31 de enero de 2018.

Publicación Número: 2194-A-2018

Documento: Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas

LIC. ALEJANDRO CULEBRO GALVÁN, Auditor Superior del Estado de Chiapas, con fundamento en el artículo 92, fracción V, en relación con el Artículo Sexto Transitorio de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, expido el siguiente:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CHIAPAS

Título Primero

Del Derecho a la Transparencia y Acceso a la Información Pública

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia en todo el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Chiapas y tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, en cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo transitorio de la misma.

Artículo 2.- Son objetivos del presente reglamento:

- I.** Garantizar a las personas el ejercicio del derecho a la información reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como un derecho humano y fundamental, facilitando los medios y herramientas para hacerlo.
- II.** Consolidar la cultura de la transparencia y rendición de cuentas, en el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, bajo los principios establecidos en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.
- III.** Llevar a cabo una adecuada y oportuna rendición de cuentas a los ciudadanos, a través de la generación, publicación y actualización permanente, de las obligaciones de transparencia que deberán de difundirse en los medios establecidos por la ley, de manera completa, veraz, oportuna y comprensible.

- IV. Promover el establecimiento de mecanismos y herramientas que garanticen la publicidad de la información de manera oportuna, verificable, comprensible, actualizada, completa y accesible para todo el público.
- V. Determinar las atribuciones y facultades del Comité de Transparencia, Unidad de Transparencia y enlaces de las áreas de esta Auditoría.
- VI. Regular los procedimientos internos para la atención a las solicitudes de acceso a la información, de la publicación de las obligaciones de transparencia, medios de impugnación, así como el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas o cualquier autoridad en la materia.

Artículo 3.- Además de las definiciones contenidas en el artículo 3° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Archivo de Trámite.-** Espacio físico que contiene la documentación activa y aquella necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las áreas y enlaces de uso frecuente.
- II. **Comité:** Al Comité de Transparencia que es un grupo de servidores públicos del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, designado por el Titular del Sujeto Obligado, según sea el caso; quienes deberán acatar y dar cumplimiento a lo señalado en el Capítulo II del Título Quinto de la Ley.
- III. **Enlace:** El servidor público al interior del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, responsable de dar trámite en el estricto ámbito de su competencia, a las solicitudes de Acceso a la Información, siendo los responsables de entregar la información a través de la Unidad de Transparencia.
- IV. **Instituto.-** Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- V. **Ley:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- VI. **Ley General.-** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública.
- VII. **Lineamientos.-** Los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título V y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

- VIII. **Órgano:** Al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.
- IX. **Portal de Transparencia:** Página de Internet en la que el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, divulgará o publicitará la información pública de oficio u obligatoria que le corresponda.
- X. **Reglamento:** Al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Chiapas.
- XI. **Unidad de Transparencia:** Es la unidad administrativa u oficina de información del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, facultada para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, gestionar y proporcionar la información solicitada, así como para administrar los medios electrónicos y el Portal de Transparencia, en el estricto ámbito de su competencia señalada en el Capítulo III del Título Quinto de la Ley, la Ley General y las demás conferidas en el Reglamento de la Institución.

Artículo 4.- El Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con lo dispuesto por la Ley, garantizará, el ejercicio del derecho humano que toda persona tiene de solicitar y recibir información pública. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad de la información.

Artículo 5.- El titular de la Unidad de Transparencia será designado y removido, por el Auditor Superior del Estado, de conformidad al artículo 58 de la Ley, así mismo deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano mexicano por nacimiento
2. Tener cuando menos 25 años de edad al momento de la designación
3. Contar con cédula profesional
4. Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado, mediante sentencia irrevocable, como responsable de delito doloso.

Título Segundo

Obligaciones de Transparencia

Capítulo Único

De las obligaciones de transparencia

Artículo 6.- El Órgano a través de su portal de transparencia y de la Plataforma Nacional, deberá de publicar y actualizar la información señalada en el artículo 74 de la Ley, en términos de las tablas de

aplicabilidad aprobadas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Artículo 7.- Los titulares de las áreas a través de sus enlaces, serán los responsables de generar, actualizar y enviar a la Unidad la Información que se refiere a las obligaciones de transparencia, según les corresponda en términos de las tablas de aplicabilidad, al Reglamento Interior del Órgano y al Manual de Organización.

Artículo 8.- Para la publicación y actualización de las obligaciones que se deberán difundir en el portal del Órgano y en la Plataforma Nacional, los titulares deberán sujetarse a lo establecido en los lineamientos.

Artículo 9.- La Unidad de Transparencia será la encargada de recabar y publicar la información correspondiente a las obligaciones en el portal del Órgano, con el apoyo y soporte técnico de la sección encargada de tecnologías y servicios de la información, y en cuanto a la publicación de estas en la Plataforma Nacional, los titulares de cada área a través de sus enlaces serán los responsables de difundir la información correspondiente.

Artículo 10.- El Comité deberá vigilar que la información pública señalada en el artículo 74 de la Ley, se encuentre de forma permanente en el portal institucional, así como en la Plataforma Nacional, y que esta se actualice en los términos que establecen los lineamientos.

Artículo 11.- Para efectos de la publicación permanente de la información relativa a las obligaciones de transparencia, los titulares deberán enviar la actualización correspondiente a la Unidad en los primeros diez días hábiles posteriores al término de cada trimestre, semestre o año, según corresponda.

En caso de existir alguna modificación en las fracciones que establece la tabla de actualización y conservación de la información contenida en los lineamientos, previo o posteriormente a la actualización trimestral los titulares deberán remitir dicha información a la Unidad en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir del día siguiente a dicha modificación.

Artículo 12.- Cuando alguna de las áreas se niegue a colaborar con la Unidad para el cumplimiento a lo dispuesto en el presente capítulo, la Unidad le hará un primer y único requerimiento a efecto de que en un plazo de veinticuatro horas remita la información, de no atender dicho requerimiento la Unidad dará aviso al superior jerárquico, para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

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

Título Tercero

Del Comité de Transparencia

Capítulo Primero

De su Integración

Artículo 13.- El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos del Órgano, en calidad de miembros propietarios, los cuales tendrán derecho a voz y voto:

- I. **Presidente:** El Secretario Técnico de la Auditoría Superior del Estado;
- II. **Secretario:** Titular de la Unidad de Transparencia;
- III. **Cinco Vocales:**
 1. Auditor Especial de Planeación e Informes;
 2. Auditor Especial de los Poderes del Estado, Municipios y entes Públicos;
 3. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
 4. Titular de la Unidad General de Administración;
 5. Coordinador de Desarrollo Institucional.

Los integrantes podrán designar suplentes, que tendrán las mismas funciones y obligaciones de los miembros propietarios, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de los propietarios.

Artículo 14.- Los integrantes del Comité desempeñarán su cargo de manera honorífica, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por las actividades que desempeñen.

Artículo 15.- El Comité establecerá las medidas necesarias para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención a las solicitudes y acordará la periodicidad de las sesiones de trabajo y la forma de dar seguimiento a sus determinaciones.

Artículo 16.- Además de las funciones previstas en la Ley y en la Ley General, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. 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/o específicos que para tal efecto se expidan;
- II. Vigilar internamente y de forma permanente que la información de las obligaciones de transparencia del Órgano se encuentren en su portal, así como en la Plataforma Nacional y que esta se actualice en los términos previstos en la Ley, este reglamento, los lineamientos y demás disposiciones aplicables.
- III. Emitir acuerdos o resoluciones debidamente fundadas y motivadas para confirmar, modificar o revocar las determinaciones de las áreas en materia de clasificación de la información y ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes, así como para declarar la inexistencia de la información o la incompetencia del Órgano, lo cual se asentará en un acta y deberá ser notificada al solicitante a través de la Plataforma Nacional.

Capítulo Segundo

De las Funciones de los Integrantes del Comité

Artículo 17.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Instruir al Secretario para que convoque a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- III. Autorizar el orden del día de las sesiones y someterlo a consideración del Comité, para su aprobación y en su caso modificación y/o adición;
- IV. Proponer para aprobación del Comité en su primera sesión de cada año, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio correspondiente;
- V. Presentar a la consideración y resolución del Comité, los asuntos a tratar;
- VI. Dar a conocer los acuerdos y acciones del Comité y procurar su cabal y estricto cumplimiento;
- VII. Proveer los medios y recursos necesarios y suficientes para mantener en operación permanentemente al Comité;
- VIII. Firmar conjuntamente con los demás integrantes del Comité las actas aprobadas de las sesiones;
- IX. Declarar la inexistencia del quórum;
- X. Invitar a las sesiones del Comité a los servidores públicos que por la naturaleza de sus funciones tengan relación con los asuntos a tratar;
- XI. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité y emitir su voto;
- XII. Dirigir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité;
- XIII. Poner a consideración del Comité el aplazamiento de asuntos por razones justificables;

- XIV. Instruir al Secretario 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 de la información;
- XV. Propiciar que se establezcan o instruyan las medidas o procedimientos necesarios para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención y gestión de las solicitudes, a fin de facilitar los trabajos del responsable de la Unidad; y
- XVI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 18.- El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- I. Suplir al Presidente en caso de ausencia en las sesiones del Comité;
- II. Convocar por acuerdo del presidente, a las sesiones;
- III. Formular el orden del día de las sesiones a celebrarse;
- IV. Tomar debida asistencia de los integrantes del Comité y en su caso, elaborar las constancias de las ausencias y su justificación, así como verificar que exista quórum para llevar a cabo la sesión;
- V. Firmar las actas de las sesiones del Comité;
- VI. Vigilar el cumplimiento del orden del día y de los asuntos a tratar en las sesiones;
- VII. Registrar los acuerdos del Comité, dar seguimiento a los mismos hasta su cumplimiento;
- VIII. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité y emitir su voto;
- IX. Realizar acciones necesarias para que el archivo de documentos del Comité este completo y se mantenga actualizado;
- X. Administrar la Cuenta de acceso a la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XI. En cuanto se reciba en la cuenta del Comité, o en su caso en la Plataforma Nacional la ampliación del plazo de respuesta, la clasificación de la información, la declaración de inexistencia o la incompetencia que realicen los titulares de las áreas del órgano, deberá hacerlo del inmediato conocimiento del Presidente, a efecto de que se convoque a la sesión en la que se adoptará la resolución correspondiente;
- XII. Elaborar las actas de las sesiones que celebre el Comité;
- XIII. Recabar inmediatamente la firma de los integrantes del Comité en el acta de cada sesión;
- XIV. Notificar a través de la Plataforma Nacional las resoluciones del Comité a la Unidad, con respecto a la ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes, la clasificación de la información, la inexistencia de la misma o la incompetencia;
- XV. Proponer la participación de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban asistir a las sesiones; y
- XVI. Efectuar las funciones que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que expresamente le encomiende el Presidente o el Comité.

Artículo 19.- Los vocales tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a todas las sesiones del Comité;
- II. Suplir al Secretario en caso de su ausencia o cuando éste supla al Presidente, en las sesiones de Comité;
- III. Solicitar por escrito al Presidente, a través del Secretario que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran;
- IV. Enviar al Secretario, con anticipación a la sesión, la propuesta de asuntos, acompañada de la documentación soporte, a fin de incluirlos en el orden del día;
- V. Proponer estrategias y propuestas para mejorar la calidad de los trabajos;
- VI. Emitir su opinión y voto sobre los asuntos que se aborden en las sesiones del Comité;
- VII. Proponer la participación de los servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban asistir a las sesiones;
- VIII. Firmar las actas de las sesiones del Comité; y
- IX. Las demás que les confiera la Ley, este reglamento y los lineamientos.

Capítulo Tercero **De las sesiones del Comité**

Artículo 20.- El Comité sesionará de manera ordinaria y extraordinaria.

Las sesiones de carácter ordinario se celebraran una vez al mes y las de carácter extraordinario se llevarán a cabo cuando existan asuntos que por su importancia así lo requieran.

Artículo 21.- El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad.

A las sesiones podrán acudir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán derecho únicamente a voz, a fin de que emitan opinión o proporcionen asesoría para los temas que fueron convocados.

El Presidente será el encargado de invitar a los servidores públicos antes mencionados a petición de cualquiera de los miembros del Comité.

Artículo 22.- En el caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario anual de sesiones ordinarias, el Secretario previa autorización del Presidente deberá informarlo con oportunidad y por escrito a los integrantes.

Artículo 23.- Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del mismo.

Artículo 24.- Tratándose de las sesiones ordinarias la convocatoria correspondiente se deberá comunicar con al menos veinticuatro horas de anticipación a los integrantes del Comité.

En relación a las sesiones extraordinarias, la convocatoria podrá comunicarse el día en que se llevará a cabo la misma.

Artículo 25.- En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. En caso de no haber quórum se suspenderá la sesión y el Secretario levantará un acta de hechos; debiendo convocar nuevamente el Presidente a sus integrantes en un plazo no mayor a veinticuatro horas.

Artículo 26.- La información que sea presentada durante la sesión y no esté contemplada en el orden del día deberá ser aprobada por mayoría de votos de los integrantes, de esta forma se determinará si se discutirá y votará en la misma sesión o en su caso se establecerá como un punto a tratar para la siguiente.

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

Artículo 27.- Una vez discutido cada uno de los asuntos sometidos a consideración del Comité, el Secretario someterá a votación el sentido de la resolución a adoptar, manifestándose cada uno de los miembros presentes con derecho a voto a favor o en contra del mismo.

Artículo 28.- Cuando se trate de sesiones donde se confirme, modifique o revoque la ampliación del plazo de respuesta, la clasificación de la información y la declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas del Órgano, el Secretario remitirá a los integrantes del Comité para su análisis, observaciones y firma, el acta de la sesión respectiva dentro de las cinco horas posteriores a su celebración.

Cuando se trate de sesiones en donde no se analicen temas previstos en el párrafo anterior, el Secretario remitirá para su análisis, observaciones y firma, el acta de la sesión respectiva dentro de las veinticuatro horas posteriores a su celebración.

Artículo 29.- En un plazo no mayor a doce horas, los miembros del Comité enviarán al Secretario sus observaciones, quien deberá elaborar la versión final y enviarla a los miembros del Comité para su firma.

En el supuesto de que no remitan ninguna observación o aclaración, en el plazo antes mencionado, se entenderá como aprobado su contenido.

Artículo 30.- Las sesiones del Comité se celebrarán en los siguientes términos:

- I. El orden del día será elaborado por el Secretario;
- II. Los acuerdos se someterán a votación y serán aprobados por mayoría de votos;
- III. El acta será elaborada por el Secretario e incluirá: el orden del día, nombre y cargo de los asistentes, lugar, fecha, hora de inicio, hora de conclusión, resumen del desarrollo de la sesión, los acuerdos tomados y los responsables de su ejecución y plazos para su cumplimiento, misma que deberá estar firmada y validada por todos los miembros del Comité que hayan asistido a la misma.
- IV. El Secretario mantendrá control de las actas y serán archivadas bajo su resguardo.

Título Cuarto

Procedimiento de Acceso a la Información Pública

Capítulo Primero

Del Procedimiento interno de acceso a la información pública

Artículo 31.- Las solicitudes podrán presentarse a través de la Plataforma Nacional o en escrito libre, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 139 de la Ley.

Artículo 32.- La Unidad deberá contar con las herramientas técnicas suficientes y espacios físicos adecuados para que los solicitantes puedan realizar su solicitud a través de la Plataforma Nacional.

Artículo 33.- Las solicitudes pueden ser presentadas de la siguiente manera:

- I. De manera verbal, en la oficina de la Unidad de Transparencia del Órgano;

*Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado
Unidad de Asuntos Jurídicos
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

- II. Por escrito, en formato libre, el solicitante deberá presentar su escrito ante la Unidad u Oficialía de partes del Órgano, el cual deberá contener:
- a) Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
 - b) Domicilio o medio para recibir notificaciones;
 - c) La descripción de la información solicitada;
 - d) Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización;
 - e) La modalidad en la que prefiere se le otorgue o entregue la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta física directa a través de la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.
- III. Por Internet a través de la Plataforma Nacional, siguiendo las instrucciones ahí señaladas.

Artículo 34.- Las solicitudes presentadas a través de la Plataforma Nacional después de las quince horas de un día hábil o en cualquier hora de un día inhábil, se tendrán por recibidas al día hábil siguiente.

Artículo 35.- Recibida la solicitud por la Unidad, ésta tendrá un plazo no mayor a veinticuatro horas para turnarla al área o áreas competentes, de acuerdo a sus facultades, atribuciones o funciones previstas en el Reglamento Interior y/o Manual de Organización del Órgano, con la finalidad de que estas recaben la información solicitada y pueda ser entregada en los plazos previstos en el presente reglamento.

Artículo 36.- Una vez recibida la solicitud por el área competente o resguardante de la información, ésta contará con cinco días hábiles para remitir a la Unidad la información correspondiente, a efecto de ser notificada al solicitante.

Artículo 37.- Cuando el área o áreas a las cuales fue turnada la solicitud, se declaren incompetentes, deberán notificarlo a la Unidad dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de la notificación de la solicitud.

Si la información solicitada no es de la competencia del Órgano, la Unidad mediante acuerdo del Comité deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la misma y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante él o los Sujetos Obligados competentes.

Si las áreas son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información pública, deberán dar respuesta en relación de dicha parte respetando el plazo establecido en el artículo anterior. Respecto de la información sobre la cual es incompetente, se procederá conforme a los dos primeros párrafos del presente artículo.

Artículo 38.- En caso de que existan circunstancias que hagan difícil localizar, recabar o reunir la información solicitada, el titular del área competente o resguardante de la información deberá solicitar de manera fundada y motivada a la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la solicitud la ampliación del plazo de respuesta, la cual podrá ser otorgada, por un único periodo de hasta diez días hábiles más. Lo anterior deberá ser aprobado por el Comité y remitido a la Unidad de Transparencia para que realice las notificaciones correspondientes.

Artículo 39.- Una vez que el Comité confirme la prórroga solicitada y la Unidad haya notificado al solicitante, ésta deberá hacer del conocimiento del titular del área resguardante de la información lo anterior y de esta forma le comunicará la nueva fecha en la cual deberá de remitir a la Unidad la información de la solicitud materia de la prórroga.

Artículo 40.- Cuando el titular del área competente o resguardante de la información considere que la solicitud es imprecisa o incompleta, requerirá al solicitante por una sola vez a través de la Unidad, a efecto de que aclare o complemente su solicitud, apercibiéndole que de no hacerlo dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación se tendrá por no presentada y la Unidad concluirá la solicitud.

El requerimiento a que hace referencia el párrafo anterior deberá ser realizado dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la solicitud.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta previsto en el artículo 36 del presente ordenamiento, por lo que comenzará a computarse nuevamente a partir del día hábil siguiente de la aportación de más elementos por parte del solicitante.

Artículo 41.- En el caso de requerimientos parciales, el titular del área lo solicitará en el término y procedimiento previsto en el artículo anterior, la Unidad deberá apercibir al solicitante que en caso de no atender el requerimiento se tendrá por presentada la solicitud en lo que respecta únicamente a los contenidos de información que no formaron parte del mismo, en el supuesto de desahogar la prevención la Unidad la turnará inmediatamente al área competente para su atención, asimismo comunicará al área resguardante la nueva fecha en la cual deberá remitir la información de la solicitud objeto de la prevención.

Al momento de concluir la solicitud, se deberá anexar a la respuesta la notificación del requerimiento parcial y en su caso el acuerdo de incumplimiento de la prevención.

Este requerimiento no interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 141 de la Ley y en este Reglamento, siempre y cuando la prevención sea de forma parcial, por lo que el área resguardante deberá reunir la información que no forma parte de la prevención para que en el término de cinco días hábiles establecido en el artículo 36 del presente reglamento remita la información parcial a la Unidad quien notificará al solicitante.

Artículo 42.- Cuando la solicitud se refiera a información que ya esté disponible al público en los medios previstos en el artículo 144 de la Ley, el titular del área resguardante de la información deberá notificarlo a la Unidad dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la solicitud, ha efecto de que ésta realice la notificación correspondiente al solicitante.

En el caso de que el solicitante hubiere requerido copia certificada de la información, además de dar respuesta a la misma, se le notificará del previo pago que ha de realizar de los derechos correspondientes, a efecto de que le sea entregada la información en el formato solicitado.

Artículo 43.- El titular del área resguardante de la información que considere que la información es inexistente, deberá elevar la propuesta de inexistencia al Comité a través de la Unidad de manera fundada y motivada dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la solicitud.

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

Artículo 44.- En aquellos casos en que la información solicitada implique un análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del Órgano para cumplir con la solicitud, el titular de dicha área será quien decida de manera fundada y motivada si la información se podrá poner a disposición del solicitante a través de la consulta física directa, salvo la que se encuentre clasificada.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 145 de la Ley, lo que deberá ser notificado a la Unidad dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud para que ésta a su vez lo notifique al solicitante, a no ser que todavía no haya sido localizada la totalidad de la información solicitada y resulte necesaria la ampliación del plazo de respuesta.

Tratándose de la consulta física directa de la información, esta se pondrá a disposición del solicitante por sesenta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que se le haga llegar la notificación de la respuesta, dentro del horario comprendido de las nueve a las quince horas. Si en dicho término no se apersona el solicitante, el responsable de la Unidad, junto con los titulares del área jurídica y del área resguardante de la información, elaborarán un acta de conclusión, dando como concluida la solicitud.

El acceso a la información que conste en documentos que contengan partes de secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, no procederá en la modalidad de consulta directa, debido a la imposibilidad que se presenta para que las áreas otorguen acceso de manera íntegra al documento solicitado.

Artículo 45.- El solicitante que se apersona a este Órgano para la consulta física directa deberá presentar su acuse de recibo de la solicitud y deberá abstenerse de destruir, deteriorar o sustraer los documentos públicos que le sean mostrados o puestos a la vista, o de utilizar palabras altisonantes o señales obscenas en contra de cualquier servidor público del Órgano y se deberá cuidar la integridad del personal que le facilite la información a consultar, caso contrario el servidor público afectado levantará acta circunstanciada de los hechos ante dos testigos y de inmediato retirará la información que se había puesto a disposición. Asimismo, el acceso para la consulta física directa de los documentos será personal y no grupal.

Artículo 46.- La consulta directa al solicitante de información o a sus autorizados deberá hacerse bajo los siguientes criterios:

- I. Fecha, hora de inicio y hora de término;
- II. La información solicitada;
- III. El nombre o seudónimo del solicitante o el autorizado que comparece;
- IV. Nombre y firma de los titulares de la Unidad, del área jurídica y del área resguardante de la información; y
- V. Observaciones.

Capítulo Segundo

De los costos de reproducción y gastos de envío de la información solicitada

Artículo 47.- Cuando la solicitud implique el pago de derechos por concepto de costos de reproducción y copias certificadas, el titular del área resguardante de la información solicitada procederá a realizar el cálculo correspondiente de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de

*Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado
Unidad de Asuntos Jurídicos
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

Chiapas, así como en la fracción X del artículo 266 del Código de la Hacienda Pública del Estado de Chiapas y deberá notificarlo a la Unidad dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, para que ésta a su vez le notifique al solicitante el término previsto en la ley; asimismo, hará del conocimiento al solicitante el número de cuenta y banco en el cual deberá realizar el pago correspondiente, mismo que efectuará en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta a la solicitud.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. La Unidad podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

Artículo 48.- Una vez realizado el pago correspondiente, el solicitante deberá enviar el comprobante de pago en archivo electrónico a la cuenta de correo electrónico que la Unidad le proporcione para dicho efecto, para que sea corroborado con el área administrativa.

Artículo 49.- Realizado el pago correspondiente, la Unidad le hará del conocimiento al área resguardante de la información para que proceda inmediatamente a la reproducción del material y lo remita a ésta dentro de las setenta y dos horas hábiles siguientes contadas a partir de la notificación del pago.

Artículo 50.- La Unidad tendrá disponible la información requerida, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago correspondiente.

Si transcurrido dicho plazo, el solicitante no se apersona a la Unidad, ésta dará por concluida la solicitud y procederá en conjunto con el área resguardante de la información y los titulares del área jurídica, de ser el caso, a la destrucción del material en que se reprodujo la información, asimismo deberán elaborar un acta de conclusión.

Artículo 51.- Transcurrido el plazo para efectuar el pago y de ser el caso que el solicitante no lo hubiere realizado, la Unidad dará por concluida la solicitud.

Artículo 52.- Cuando la información solicitada implique el envío al solicitante, el titular del área resguardante de la información será el responsable de indagar ante el Servicio Postal Mexicano el costo del envío, asimismo deberá realizar el cálculo del costo de reproducción de material, el titular del área resguardante, hará del conocimiento el costo total al solicitante a través de la Unidad dentro del término de cinco días hábiles siguientes de la notificación de la solicitud.

Para los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, aplicarán las tarifas vigentes del Servicio Postal Mexicano que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

El solicitante deberá realizar el pago correspondiente en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del pago.

Una vez realizado el pago correspondiente por el solicitante, éste deberá enviar el comprobante en archivo electrónico a la cuenta de correo electrónico que le proporcione la Unidad, a efecto de que ésta en conjunto con el área financiera confirme el depósito realizado por el solicitante; atendiendo a lo anterior, la Unidad le hará del conocimiento al área resguardante de la información para que proceda inmediatamente a la reproducción del material y remitirlo a la Unidad dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del pago.

Artículo 53.- Sólo se enviará la información solicitada una vez que el solicitante acredite el pago de las tarifas o derechos que correspondan, salvo aquellas excepciones que disponga la Ley General o la Ley.

Artículo 54.- La Unidad de Transparencia, con apoyo de la Unidad General de Administración, deberá enviar la información solicitada en un término no mayor de diez días hábiles siguientes una vez acreditado el pago por parte del solicitante.

Artículo 55.- Transcurrido el plazo para efectuar el pago y de ser el caso que el solicitante no lo hubiere realizado, la Unidad dará por concluida la solicitud.

Título Quinto

De la Clasificación y Desclasificación de la Información

Capítulo Único

De las Disposiciones Generales

Artículo 56.- El ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública sólo podrá ser limitado o restringido en los términos expresamente dispuestos, a través de la clasificación de la información y mediante las figuras de reserva o confidencialidad, establecidos en la Ley, de conformidad con la Ley General.

Artículo 57.- Los titulares de las áreas del Órgano serán los responsables de elaborar la propuesta de clasificación de la información misma que deberán remitir en el plazo establecido en el artículo 36 de este

reglamento y apegarse a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información así como para la Elaboración de Versiones Públicas aprobadas por el Comité.

Título Sexto

Incumplimiento del Procedimiento de Acceso a la Información Pública

Capítulo Único

Del Procedimiento de Incumplimiento de Acceso a la Información Pública

Artículo 58.- Una vez turnada la solicitud de acceso a la información pública al área o áreas resguardantes de la información y éstas omitan la entrega de la información solicitada en la fecha establecida, la Unidad les enviará un primer y único requerimiento para que a más tardar en un término de veinticuatro horas remita la información solicitada, apercibiéndolo de la responsabilidad administrativa y la sanción a que se podrían hacer acreedores en caso de omitir la entrega de la información o de no informar la imposibilidad de proporcionarla.

Artículo 59.- De no cumplir el requerimiento la Unidad:

- I. Emitirá un acuerdo de incumplimiento; y
- II. Notificará al Auditor Superior del Estado el incumplimiento, para que este ordene realizar sin demora las acciones conducentes y se dará vista al órgano de control interno para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad correspondiente.

Título Séptimo

Recurso de Revisión

Capítulo Único

De la Recepción, Sustanciación y Resolución de los Recursos de Revisión

Artículo 60.- El recurso de revisión es el medio de impugnación con el que cuenta el solicitante para defender sus derechos constitucionales de acceso a la información pública y de datos personales, previsto en el Capítulo I del Título Noveno de la Ley.

Artículo 61.- El Órgano deberá sujetarse a los Lineamientos Generales para el Procedimiento para la recepción, sustanciación y resoluciones de los recursos de revisión.

*Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado
Unidad de Asuntos Jurídicos
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

Transitorios

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

Segundo.- El presente reglamento será publicado en el Sitio Web y Portal de Intranet del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Chiapas y será de observancia obligatoria para esta Institución.

Tercero.- El presente reglamento deroga cualquier disposición normativa contraria a este.

Dado en la sede del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.