

REGLAMENTO DE LA LEY QUE GARANTIZA LA TRANSPARENCIA Y EL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE CHIAPAS

Última Reforma: Fe de Erratas, Publicada en el Periódico Oficial No. 025, Publicación No. 155-A-2007, de fecha 02 de mayo de 2007.

Periódico Oficial Número: 016-3ª. Sección, de fecha 07 de marzo de 2007.

Publicación Número: 096-A-2007-A

Documento: Reglamento la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

Considerando

Que el ejercicio del Poder Ejecutivo local, corresponde al Gobernador del Estado, quien tiene las atribuciones y funciones que le señala la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y demás disposiciones legales aplicables.

Mediante Decreto No. 412, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 388, de fecha 12 de octubre del 2006, la Sexagésima Segunda Legislatura Constitucional del Estado, emitió la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, creando mediante dicha Ley al Instituto de Acceso a la Información Pública Estatal.

Con el propósito de contar con un instrumento normativo que fije de manera clara, precisa y reglamentaria las disposiciones contenidas en dicha Ley, con fecha 07 de diciembre del 2006, se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 400, el Reglamento de la Ley que Garantiza la Transparencia y Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

En aras de formar un Gobierno con mayor calidad humana y de servicio para la sociedad, ha sido necesario emitir un Reglamento para la Administración Pública Estatal y Paraestatal con estricto apego a un eficaz cumplimiento de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, con el objeto de mantener a la vanguardia, para poder así, satisfacer las necesidades de una sociedad cada vez más demandante.

Para tal efecto, el Ejecutivo a mi cargo ha considerado integrar en seis títulos, las disposiciones que deberán cumplir los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado, para garantizar a los gobernados el derecho al acceso a la información pública, sin mayores restricciones que las establecidas por la propia Ley.

Con la expedición de este Reglamento, se le dará mayor operatividad a la Ley en los rubros correspondientes a las obligaciones de los servidores públicos, a la información pública, a la información clasificada, a la desclasificación de la información, a la protección de datos personales, a los Comités de Información, a las Unidades, a los servidores públicos habilitados, a las cuotas por reproducción y envío de información, al procedimiento para el acceso, rectificación o supresión de datos personales, y al recurso de reconsideración.

Por los fundamentos y consideraciones anteriores, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el presente:

Reglamento de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas

Título I Del Derecho a la Transparencia y Acceso a la Información Pública

Capítulo Único 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 Estatal, sus dependencias y entidades y, en general, cualquier otro órgano que forme parte de la Administración Pública del Estado.

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

- I.- **Ley:** Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas;
- II.- **Reglamento:** Reglamento de la Ley que Garantiza la Transparencia y Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas;
- III.- **Comité:** Comité de Información de cada sujeto obligado;
- IV.- **Instituto:** Instituto de Acceso a la Información Pública de la Administración Pública Estatal;
- V.- **Sujeto Obligado:** Cualquiera de las Dependencias, Entidades, y en general, cualquier otro órgano administrativo que forme parte de la Administración Pública Estatal;
- VI.- **Unidad:** Unidad de Acceso a la Información de la Administración Pública Estatal;
- VII.- **Unidad de Enlace:** Es el vínculo entre la Unidad y el Sujeto Obligado, responsable de dar trámite a las solicitudes de Acceso a la Información.
- VIII.- **Portal:** Portal de Transparencia de la Administración Pública Estatal;
- IX.- **Solicitante:** Toda persona física o moral requirente de información pública;
- X.- **Recurso:** Recurso de Reconsideración; y,
- XI.- **Recurrente:** Solicitante que impugna los actos o resoluciones del Comité.

Artículo 3.- Los sujetos obligados prepararán la automatización y contenido de su información en los medios electrónicos que previamente la Unidad establezca, tomando en consideración los recursos que tengan disponibles.

Artículo 4.- Los sujetos obligados pondrán a disposición la información pública obligatoria a la Unidad, la cual será responsable de que dicha información esté disponible en el Portal.

Título II De las Obligaciones de Transparencia

Capítulo Único Obligaciones de Transparencia

Artículo 5.- Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público a través de la Unidad, la información contenida en el artículo 37 de la Ley, de conformidad con lo siguiente:

- I.- La Unidad de Enlace de cada sujeto obligado será la responsable de proporcionar a la Unidad ésta información;
- II.- La información deberá estar contenida en el Portal, indicando la fecha de su actualización, así como, el vínculo del sitio de internet del Instituto;
- III.- La información deberá presentarse de manera clara, de tal forma que se asegure su calidad, veracidad y confiabilidad; y,
- IV.- El Portal deberá contener las direcciones electrónicas, los domicilios oficiales y los números telefónicos de las Unidades de Enlace de los sujetos obligados y de la Unidad, así como los responsables de las mismas.

Artículo 6.- Los sujetos obligados, deberán actualizar la información pública señalada en el artículo 37 de la Ley, al menos cada cuatro meses.

Artículo 7.- La información pública obligatoria deberá permanecer en el Portal en forma permanente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley.

Artículo 8.- Los titulares de los sujetos obligados serán los responsables de proporcionar a la Unidad las actualizaciones que correspondan a la información pública a la que hace referencia este capítulo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley.

Artículo 9.- La información pública que se difunda de forma permanente debe ser actualizada por los sujetos obligados en el plazo estipulado en el Artículo 6 de este Reglamento, por lo que cada vez que se actualice dicha información deberá indicarse claramente la fecha en la que se llevó a cabo.

Artículo 10.- El directorio de servidores públicos de los sujetos obligados que se menciona en la fracción I del artículo 37 de la Ley, incluirá el nombre, cargo, nivel del puesto en la estructura orgánica, número telefónico y domicilio oficial para recibir correspondencia, y en el caso de contar con ellos, número de fax y correo electrónico institucional.

Artículo 11.- Los sujetos obligados a que se refiere el presente Reglamento, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán publicar las remuneraciones mensuales del personal de base y confianza, en el formato previamente establecido para ello por la Unidad.

Artículo 12.- Los dictámenes de las auditorías, para efectos de su publicidad, no deberán contener información que pueda causar un serio perjuicio a las actividades de verificación, del cumplimiento de las Leyes o que se relacione con presuntas responsabilidades de otra índole y, en general, aquella que tenga carácter de reservada o confidencial en los términos de la Ley y de este Reglamento.

Artículo 13.- 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 hayan causado estado.

Artículo 14.- Los sujetos obligados, de acuerdo a su competencia, deberán proporcionar a la Unidad, la información relativa a los procedimientos licitatorios que hayan celebrado en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas.

Artículo 15.- Las resoluciones de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio que hayan causado estado, podrán publicarse omitiendo los datos personales de los particulares que en ellas aparezcan.

Artículo 16.- Los sujetos obligados, de acuerdo a sus respectivas competencias deberán proporcionar a la Unidad para su publicación en el Portal, la información que señala el artículo 37 de la Ley.

Título III

De las Excepciones del Derecho a la Información

Capítulo I

De la Clasificación de la Información

Artículo 17.- Los Comités emitirán acuerdos debidamente fundados y motivados, por asunto temático, para determinar los criterios específicos que en materia de clasificación, conservación de los documentos administrativos y organización de archivos deberán seguir los sujetos obligados.

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

- I.- Se genere o se reciba para su conservación y resguardo; y,
- II.- Se reciba la solicitud de información y ésta no haya sido clasificada previamente.

Artículo 18.- Los Comités al emitir los acuerdos de clasificación específica, deberán cumplir con lo que determine la Ley, el Reglamento y los criterios emitidos por el Instituto para el manejo, protección y seguridad de la información pública y los datos personales, así como los acuerdos para su clasificación y catalogación.

Artículo 19.- El Instituto establecerá los criterios generales de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial.

Artículo 20.- Si los expedientes o documentos que se encuentren en los archivos de los sujetos obligados contienen información parcialmente clasificada, podrá difundirse la información que no lo esté, siempre que lo anterior sea técnicamente posible. De lo contrario se restringirá su acceso conforme a lo dispuesto en la Ley.

Los sujetos obligados que tengan bajo su resguardo la información referida en el párrafo que antecede, por conducto del Comité emitirán el acuerdo específico que determine la posibilidad o imposibilidad técnica de separar la información parcialmente clasificada.

Artículo 21.- Todo documento o expediente clasificado, se integrará al índice o catálogo que formará parte de la información pública, previa validación por parte del Comité, el cual deberá remitir a la Unidad para su publicación en el Portal. Asimismo, cumplir con los plazos de actualizaciones que determina el artículo 6 de este Reglamento.

Artículo 22.- La Unidad de Enlace formará dos índices o catálogos, uno de información pública obligatoria y otro de la información pública que se encuentre clasificada, ambos índices o catálogos deberán contener, según sea el caso:

- I.- El asunto temático;
- II.- El sujeto obligado donde se encuentre la información;
- III.- La fecha de clasificación;
- IV.- Plazo de reserva, considerando la fecha de inicio y terminación;
- V.- Número de expediente; y,
- VI.- Fundamento legal.

Capítulo II De la Información Reservada

Artículo 23.- Los Comités, de acuerdo con su competencia, deberán clasificar la información como reservada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley.

Artículo 24.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados, deberán llevar una Leyenda que indique su situación, el número de expediente, la fecha de clasificación, el fundamento legal y el periodo de reserva.

Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, se deberán entregar 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 25.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a los criterios que expida el Instituto, y en su caso, los criterios específicos que emitan los comités. Los titulares de los sujetos obligados y la Unidad deberán conocer estos últimos y asegurarse de que son adecuados para los propósitos citados.

Artículo 26.- Cuando a juicio de los sujetos obligados, sea necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, el Comité respectivo deberá hacer la solicitud de ampliación del plazo de reserva, hasta por otro igual al inicialmente acordado ante el Instituto, la cual deberá estar debidamente fundada y motivada, y presentarla por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo de reserva.

El Instituto deberá dar respuesta dentro de los sesenta días posteriores a la recepción de la solicitud de ampliación del plazo de reserva.

Artículo 27.- La información reservada podrá ser desclasificada:

(Fe de Erratas, Publicación No. 155-A-2007, Periódico Oficial No. 025, de fecha 02 de mayo de 2007)

- 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 con sus atribuciones; y,
- IV.- Cuando así lo resuelva el Instituto de conformidad con la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 28.- La información relativa a la seguridad, transporte, lugares de traslado y estancia de los titulares de los sujetos obligados, 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 29.- Se considera información confidencial a los datos personales; de acuerdo a la fracción IV del artículo 3 de la Ley, la relacionada con todas las personas físicas identificadas o identificables mediante:

- I.- Características físicas;
- II.- Características fisiológicas;
- III.- Características Psíquicas;
- IV.- Características económicas;
- V.- Características culturales;
- VI.- Origen étnico;
- VII.- Condición social;
- VIII.- Preferencia religiosa;
- IX.- Preferencia sexual;
- X.- Vida afectiva;
- XI.- Vida familiar;
- XII.- Estado civil;
- XIII.- Domicilio particular;
- XIV.- Número telefónico particular;
- XV.- Patrimonio;
- XVI.- Opinión ideológica; y,
- XVII.- Opiniones políticas.

Artículo 30.- 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 31.- Los particulares que entreguen a los sujetos obligados información confidencial deberán señalar los documentos o las secciones de éstos que la contengan, así como el fundamento legal por el que consideran que tenga ese carácter.

Artículo 32.- 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 33.- Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial, requieren obtener el consentimiento expreso de los particulares titulares de la información por escrito, 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 ante la Unidad.

Artículo 34.- Cuando los sujetos obligados 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.

Artículo 35.- Es información confidencial la señalada en los supuestos establecidos en la Ley, el Comité cuando así proceda, emitirá acuerdos de clasificación de información confidencial. En el caso que los expedientes contengan información confidencial quedarán así clasificados para su debida identificación, protección y custodia, así como, para la integración de base de datos o catálogos de información correspondientes.

Artículo 36.- La información que entreguen los particulares a los servidores públicos adscritos a los sujetos obligados, se considerará como confidencial.

Título IV Del Acceso a la Información Pública

Capítulo I Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública

Artículo 37.- Las solicitudes de acceso a la información pública podrán presentarse en los formatos que para tal efecto determine el Instituto o en escrito que cumpla con los requisitos señalados en el artículo 16 de la Ley.

Artículo 38.- Las solicitudes de acceso a la información pública deberán presentarse ante la Unidad, personalmente o a través de un representante legal.

Asimismo, podrá presentarse por medio electrónico, a través del sistema que establezca la Unidad para ese fin. En todo caso se entregará, confirmará 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 la fecha de presentación respectiva.

Artículo 39.- Sólo se podrán realizar solicitudes verbales cuando la situación del peticionario le impida presentarla por escrito.

Para estos casos, la Unidad registrará en el formato definido por el Instituto, la declaración del interesado, entregándole una copia del formato de solicitud que para tal efecto se realice y el acuse de recibo correspondiente.

Al calce de la solicitud, el solicitante imprimirá su huella digital.

Artículo 40.- La causal de impedimento para presentar la solicitud de manera escrita o por medio electrónico, serán:

- I.- Impedimento Físico para escribir o firmar; y,
- II.- Que el interesado no sepa leer o escribir.

Artículo 41.- Una vez que la Unidad de Enlace reciba la solicitud por parte de la Unidad, contará con el plazo señalado en el artículo 45 de este Reglamento para realizar lo siguiente:

- I.- Determinar si el sujeto obligado cuenta con la información;
- II.- Revisar la forma en que se encuentra clasificada la información, o en su caso, proponer la clasificación de la información solicitada;
- III.- Determinar la procedencia o improcedencia de la entrega de la información pública solicitada;
- IV.- Remitir la información o el acuerdo de negativa a la Unidad;
- V.- Hacer de conocimiento a la Unidad la ampliación del plazo para entregar la información en los términos de la Ley y del presente Reglamento, para la notificación correspondiente al solicitante; y,
- VI.- Acordar con el Comité la determinación que remitirá a la Unidad para la notificación al solicitante.

Artículo 42.- Tratándose de la imprecisión de datos requerirán al solicitante 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 realizada. La Unidad realizará la notificación en forma personal o por correo electrónico de haberlo optado así el solicitante.

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

Artículo 43.- Cuando la solicitud se refiera a la información pública obligatoria que se encuentra publicada permanentemente, la Unidad de Enlace, al dar respuesta a la misma, integrará en el formato solicitado siempre que se tenga disponible la información requerida, haciendo del conocimiento del solicitante, para futuras consultas la ubicación de la misma en el Portal.

Artículo 44.- De ser procedente la solicitud, los sujetos obligados proporcionarán la información, tal como se encuentra en sus archivos, en consecuencia no estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos, ni practicar investigaciones, sin que esto implique no cumplir con sus responsabilidades de Ley.

Artículo 45.- La Unidad de Enlace deberá remitir el acuerdo de resolución a la Unidad en un plazo no mayor de siete días hábiles, posteriores a la recepción de la solicitud, de no ser así, la Unidad requerirá al responsable de la Unidad de Enlace del sujeto obligado correspondiente, para que dentro del término de veinticuatro horas remita dicha resolución y de esta manera la Unidad pueda cumplir con la notificación y entrega de la información de acuerdo al artículo 17 de la Ley y dentro del plazo que señala el artículo 20 de la misma.

Artículo 46.- A solicitud de la Unidad de Enlace 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 de conocimiento a la Unidad con dos días hábiles

de anticipación al vencimiento del plazo, para realizar la notificación de ampliación de término correspondiente al solicitante a través del medio que éste haya elegido.

Artículo 47.- Cuando la Unidad de Enlace determine que la información solicitada deba ser clasificada como reservada o confidencial, deberá remitir al Comité la propuesta del acuerdo, debidamente fundado y motivado para la clasificación correspondiente.

Artículo 48.- Los sujetos obligados respetarán el derecho de acceso a la información que ejerza cualquier persona, sin más limitación que la establecida en la Ley, el Reglamento y la normatividad, que conforme a sus atribuciones expida la autoridad administrativa competente.

Artículo 49.- Los formatos autorizados estarán disponibles en la Unidad y en el Portal.

Artículo 50.- La Unidad, a través de los servidores públicos habilitados como notificadores, efectuará, en un término no mayor a veinticuatro horas al cumplimiento del plazo, las notificaciones de los acuerdos emitidos en todos los procedimientos derivados de la Ley y el Reglamento.

Artículo 51.- Una vez recibida la solicitud de acceso a la información pública por parte de la Unidad, la Unidad de Enlace revisará si ésta corresponde al ámbito de competencia del sujeto obligado. De no ser así la Unidad de Enlace emitirá dentro de los cinco días hábiles siguientes un acuerdo de resolución, firmada por los integrantes del Comité, en la que fundada y motivadamente se explique al solicitante la imposibilidad de entregarle la información solicitada por no encontrarse en sus archivos.

En el texto de ese mismo acuerdo se orientará al solicitante para que presente la solicitud ante el sujeto obligado competente.

La Unidad deberá hacer del conocimiento del interesado, de manera pronta y expedita el contenido del acuerdo para que haga valer, nuevamente, su derecho de Acceso a la información Pública ante el sujeto obligado competente.

Artículo 52.- Cuando el objeto de solicitudes de información se refiera a servicios o trámites administrativos a cargo de los sujetos obligados, la Unidad orientará a los solicitantes para que los realicen ante las ventanillas correspondientes.

Capítulo II De la Unidad de Acceso a la Información

Artículo 53.- La Unidad de Acceso a la Información será el órgano administrativo adscrito a la Contraloría General que se encargará de coordinar y vincular las acciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información con las Unidades de Enlace y los Comités que se integrarán en cada uno de los Sujetos Obligados, y fungirá como ventanilla única para la recepción de solicitudes de información, datos personales y recursos de reconsideración que se interpongan a los organismos que forman parte de la Administración Pública Estatal.

La Unidad de Acceso a la Información contará con módulos de recepción de la ventanilla única en cada una de las nueve delegaciones de la Contraloría General, quedando habilitados los servidores públicos asignados a éstas conforme a lo dispuesto en el artículo 54 fracción II de este mismo ordenamiento .

Artículo 54.- En cumplimiento a las atribuciones de la Ley, la Unidad de Acceso a la Información de la Administración Pública Estatal, deberá:

- I.- Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública;
- II.- Habilitar a servidores públicos para la recepción, manejo y trámite de las solicitudes de información;
- III.- Verificar si los Sujetos Obligados a los que pretende remitir la solicitud son competentes para darle trámite, de acuerdo a la información que maneja;
- IV.- Orientar al solicitante, respecto de la Unidad de Enlace del Sujeto Obligado que tenga la información requerida, cuando la misma no corresponda al ámbito de su competencia;
- V.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información;
- VI.- Requerir a la Unidad de Enlace antes del vencimiento del plazo señalado, en el artículo 45 del Reglamento, la respuesta de la solicitud de información;
- VII.- Notificar a los particulares las resoluciones de las solicitudes de acceso a la información presentadas, así como los requerimientos de complementación, corrección o de ampliación que faciliten la ubicación de la información requerida, previa expedición del acuerdo a favor de los servidores públicos habilitados como notificadores para que la auxilien;
- VIII.- Acatar los criterios expedidos por el Instituto, y atender las observaciones en término de lo establecido en la Ley;
- IX.- Administrar el Portal y los demás sistemas electrónicos que se desarrollen para el acceso a la información;
- X.- Elaborar los índices o catálogos de información pública obligatoria;
- XI.- Abstenerse de dar trámite a solicitudes ofensivas;
- XII.- Proporcionar asesoría y apoyo a las Unidades de Enlace respecto al acceso a la información y manejo de los sistemas instrumentados;
- XIII.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, que contemple la estadística, de acuerdo a procedencia, improcedencia, tiempo de respuesta, resoluciones y recursos interpuestos;

- XIV.- Elaborar los manuales de procedimientos para el acceso a la información, manejo de expedientes, reserva de información, manejo del sistema electrónico de solicitudes y demás normatividades administrativas, en coordinación con las Unidades de Enlace para eficientar, homogenizar y organizar las acciones relacionadas con la materia;
- XV.- Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;
- XVI.- Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de ésta;
- XVII.- Capacitar y actualizar de forma permanente a los servidores públicos de los sujetos obligados de este Reglamento, en materia de Transparencia y Acceso a la Información;
- XVIII.- Ser el enlace del Poder Ejecutivo como sujeto obligado de la Ley, ante el Instituto, en materia de Transparencia y Acceso a la Información;
- XIX.- Informar semestralmente al titular del Ejecutivo o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas y demás información en la materia;
- XX.- Certificar la documentación que integre su archivo que tenga relación con el Procedimiento de Acceso a la Información Pública y con el Recurso de Reconsideración; y,
- XXI.- Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos del presente Reglamento.

Artículo 55.- Los servidores públicos habilitados adscritos a la Unidad, atenderán directamente a los solicitantes de la información pública en la recepción de las peticiones.

Capítulo III De las Unidades de Enlace

Artículo 56.- La Unidad de Enlace es el vínculo entre la Unidad y el sujeto obligado del Reglamento, responsable de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como de corrección de datos personales de los sujetos obligados.

El Titular de cada sujeto obligado determinará quien será el responsable de la Unidad de Enlace.

Artículo 57.- La Unidad de Enlace, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Entregar la información solicitada a la Unidad, todas las respuestas deben de enviarse por duplicado incluido los documentos anexos, en su caso protegiendo los datos personales que pudiera contener;
- II.- Revisar los criterios emitidos por el Comité para determinar si es procedente la entrega de la información solicitada;

- III.- Elaborar los índices o catálogos de la información clasificada, así como, la de datos personales y remitirla a la Unidad;
- IV.- Abstenerse de dar trámite a solicitudes ofensivas;
- V.- Actualizar la información pública que señala el artículo 37 de la Ley;
- VI.- Tramitar las solicitudes de corrección de datos personales que le remita la Unidad y mantener actualizados los datos personales que generen o posean;
- VII.- Elaborar la propuesta de clasificación de los documentos públicos, reservados o confidenciales con base en los criterios establecidos por el Instituto y el Comité, y remitirlos para su revisión y aprobación de éste último;
- VIII.- Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada.
- IX.- Requerir a los órganos administrativos resguardantes de la información solicitada adscritos a los sujetos obligados, para que en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas entreguen dicha información al responsable de la Unidad de Enlace o hagan de su conocimiento la imposibilidad de su entrega, fundamentando y motivando las causas que la impiden.
- X.- En el caso de que el titular del órgano requerido omita la entrega de la información en el plazo señalado en el párrafo que antecede, el responsable de la Unidad de Enlace enviará un segundo requerimiento en el que fijará la entrega de la información dentro de las veinticuatro horas siguientes, apercibiéndolo de la responsabilidad administrativa a que se puede hacer acreedor en caso de omitir la entrega de la información o de no informar la imposibilidad para proporcionarla;
- XI.- Llevar un registro respecto de las solicitudes que se tramitan;
- XII.- Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar información;
- XIII.- Supervisar la aplicación de los criterios en materia de conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos, de conformidad con los criterios emitidos por el Instituto;
- XIV.- Acatar y difundir las disposiciones que establezca la Unidad en materia de Transparencia y Acceso a la Información.
- XV.- Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública.

(Fe de Erratas, Publicación No. 155-A-2007, Periódico Oficial No. 025, de fecha 02 de mayo de 2007)

Artículo 58.- Los servidores públicos habilitados adscritos de la Unidad de Enlace, atenderán las solicitudes de información pública que remita la Unidad.

Capítulo IV

De los Comités de Información

Artículo 59.- Cada sujeto obligado tendrá un comité que se integrará y funcionará colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley y este Reglamento, y adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

Cada Comité se integrará por:

- I.- Un Presidente;
- II.- Un Secretario; y,
- III.- Dos Vocales.

Artículo 60.- Los titulares de los sujetos obligados podrán designar a quienes los representen como presidentes en los Comités de información, lo anterior, sin perjuicio de que los titulares puedan actuar por sí mismos.

(Fe de Erratas, Publicación No. 155-A-2007, Periódico Oficial No. 025, de fecha 02 de mayo de 2007)

Artículo 61.- El Secretario y los dos vocales, a que se refiere las fracciones II y III, del artículo 59, de este Reglamento, serán designados por los titulares de los sujetos obligados de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 62.- 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.

Artículo 63.- Los presidentes de cada Comité de información designarán a los servidores públicos necesarios para coadyuvar en las actividades inherentes a éste.

Artículo 64.- Los presidentes de los Comités de información, 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 65.- Las decisiones del Comité, se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente o su representante tendrá el voto de calidad.

Artículo 66.- Los Comités de información, establecerán las medidas necesarias para alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención a las solicitudes de acceso a la información y acordarán la periodicidad de las sesiones de trabajo y la forma de dar seguimiento a sus determinaciones.

Artículo 67.- Para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información, los Comités de información, emitirán criterios y acuerdos conforme a la Ley, el presente Reglamento, así como a los criterios que para ese efecto emita el Instituto.

Los Comités de información vigilarán que los criterios generales emitidos por el Instituto y los acuerdos y criterios específicos establecidos por ellos mismos, sean aplicados por los servidores públicos de su competencia.

Artículo 68.- Las resoluciones y las disposiciones que emitan los Comités de Información, se darán a conocer públicamente una vez que hayan sido notificados los solicitantes de la información.

Artículo 69.- Los Comités de los sujetos obligados, serán el órgano normativo interno en materia de acceso a la información, además de las atribuciones previstas en la Ley, tendrán las siguientes:

- I.- Establecer los lineamientos que contengan los criterios específicos para la clasificación y desclasificación de la información reservada;
- II.- Establecer los lineamientos que sirvan a las Unidades de Enlace de cada sujeto obligado para la elaboración del informe anual de acceso a la información, así como supervisar y coordinar las acciones para el cumplimiento de las mismas; y,
- III.- Verificar que los procedimientos de acceso a la información, se desarrollen conforme a la Ley, a este Reglamento y a los lineamientos que para tal efecto se expidan.

Capítulo V De las Notificaciones y Términos

Artículo 70.- Las notificaciones en materia de acceso a la información pública, son las comunicaciones oficiales que se harán al solicitante para hacer de su conocimiento las resoluciones que el sujeto obligado, a través del Comité respectivo y el Instituto emitan, y que podrán ser las siguientes:

- I.- Resolución definitiva de la solicitud;
- II.- Resolución de ampliación de plazo;
- III.- Resolución de orientación e incompetencia; y
- IV.- Resolución definitiva del Recurso de Reconsideración.

Artículo 71.- Las notificaciones deberán realizarse por conducto de la Unidad, a más tardar dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes, a partir de que la Unidad haya recepcionado la resolución correspondiente.

Las notificaciones a la resolución señalada en la fracción IV del artículo anterior, serán realizadas a través del Instituto.

Artículo 72.- Las resoluciones se notificarán de manera personal, en el domicilio para oír y recibir notificaciones que para tal efecto haya señalado el solicitante.

Asimismo, el solicitante deberá señalar un domicilio en el lugar en que se encuentre establecida la Unidad. Cuando el solicitante no se le localice en el domicilio señalado para tal efecto, previa razón que realice el notificador, se le notificará por estrados, los cuales se fijarán en lugar visible de la Unidad, y en su caso, del Instituto.

Artículo 73.- Se podrá notificar por medio electrónico, a través del sistema que establezca la Unidad o el Instituto, en cuyo caso el solicitante deberá indicar que acepta los mismos como medio para recibir la notificación.

Cuando el solicitante presente su petición de acceso a la información por medios electrónicos, a través del sistema que establezca la Unidad, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, con la salvedad de que señale un medio distinto para efecto de las notificaciones.

Artículo 74.- Cuando el recurso se presente por medio electrónico y el Instituto emita la resolución que ponga fin al recurso, el recurrente tendrá un plazo de tres días naturales para comparecer ante el Instituto a darse por notificado de dicha resolución para que pueda hacer valer su derecho.

Artículo 75.- Para las notificaciones personales y por estrado de las resoluciones de solicitud de acceso a la información pública, así como las que realice el Instituto, en lo no previsto en la Ley y en el Reglamento se seguirán de manera supletoria las reglas que para tal efecto establece el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas.

Artículo 76.- Los términos son los días que se establecen en la Ley para que los Sujetos Obligados cumplan con las disposiciones del acceso a la información pública, así como para que los solicitantes ejerzan sus derechos correspondientes.

Artículo 77.- El cómputo de los términos se sujetará a las reglas siguientes:

- I.- Comenzará a correr desde el día en que se haya presentado la solicitud de acceso a la información pública ante la Unidad;
- II.- Los términos se contarán en días hábiles, a excepción del término establecido en los artículos 46 y 52 párrafo segundo de la Ley, en cuyo caso se contarán como naturales;
- III.- Para la interposición del Recurso de Reconsideración, comenzará a correr a partir del día siguiente a la fecha de notificación y se computarán en días naturales; y,
- IV.- En caso de que el término para la interposición del recurso, concluya en días inhábiles, éste deberá presentarse por vía electrónica.

Artículo 78.- Para efectos de este Reglamento son días hábiles para la presentación, trámite y resolución de las solicitudes de Acceso a la Información Pública, todos los días del año, a excepción de los sábados, domingos, 1º de enero, 1 de mayo, 16 de septiembre, 20 de noviembre, 1 y 8 de diciembre de cada seis años, en los cambios de administración del Poder Ejecutivo, y 25 de diciembre, así como los que al efecto establezca la Secretaría de Administración.

Se consideran horas hábiles para la tramitación y resolución entre las 8:30 y las 16:00 horas, en los días hábiles señalados en el párrafo anterior.

Para efectos de la recepción de solicitudes de información por medio electrónico, cuando se presenten después de las 16:00 horas se tomará como fecha de recepción la correspondiente al día hábil siguiente.

Capítulo VI Cuotas de Reproducción de la Información

Artículo 79.- El derecho de Acceso a la Información Pública es gratuito. Cuando los solicitantes requieran de los Sujetos Obligados la expedición de copias simples, certificadas o en cualquier otro medio, que contenga la información solicitada y que pueda ser reproducida por tener los elementos necesarios para ello, deberán acreditar previamente el pago por concepto de derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Estado de Chiapas.

Artículo 80.- La reproducción de copias simples o elementos técnicos, debe tener un costo directamente relacionado con el material empleado, cuyo pago se hará ante las oficinas de recaudación de ingresos autorizadas para el cobro, sin que lo anterior implique lucro a favor de la autoridad generadora de la información.

Se entregará la información pública una vez cubierto el costo correspondiente, cuando éste proceda. Si se solicitara en un medio electrónico, el solicitante podrá proveer a la Unidad de Enlace a la que se le solicitó la información, los discos o cintas que para el caso se requieran.

Artículo 81.- El solicitante, contará con dos días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la procedencia de su solicitud, para efectuar según sea el caso el pago de reproducción.

A partir de presentar a la Unidad o Unidad de Enlace el comprobante de pago, ésta procederá a la reproducción.

Título V De los Datos Personales

Capítulo Único DeI Acceso, Rectificación o Supresión de Datos Personales

Artículo 82.- El procedimiento de acceso, rectificación o supresión de datos personales inicia con la presentación de la solicitud, a petición de la persona interesada o de su legítimo representante, dirigido a la Unidad.

Artículo 83.- La solicitud de acceso, rectificación o supresión de datos personales debe ser presentada por escrito, el cual deberá ser ratificado ante la Unidad, en forma personal, por el titular de los datos personales o por su representante legal, acompañado de una identificación oficial; en escrito ratificado ante notario, así como documentos que acrediten su personalidad, debiendo contener:

*Auditoría Superior del Estado de Chiapas
Unidad de Asuntos Jurídicos
Subdirección de Legislación y Asistencia Técnica*

- I.- Nombre del solicitante;
- II.- Domicilio para recibir notificaciones, ubicado en la cabecera municipal del domicilio de la Unidad;
- III.- Los datos que se pretenden rectificar, indicando y acreditando los datos correctos;
- IV.- En caso de que se pretenda concretar los datos personales, indicar la información faltante; y,
- V.- En caso de que la solicitud sea presentada por un representante legal, deberá acompañar a éste copia certificada de la escritura pública que contenga el poder especial o general para pleitos y cobranzas, del acta de nacimiento o, en general de cualquier documento público con que se acredite la relación con el representado.

Artículo 84.- Al presentar las solicitudes de acceso o rectificación de datos personales, tanto los particulares titulares de los mismos, como sus respectivos representantes, deberán identificarse y acreditar su personalidad ante la Unidad. La representación deberá acreditarse en los términos establecidos en el Código Civil para el Estado de Chiapas; y la identificación mediante la presentación del documento oficial correspondiente.

En los casos de fallecimiento de la persona titular de los datos personales, el representante legal de la sucesión podrá solicitar esa información, para lo cual acreditará fehacientemente esa personalidad en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 85.- Una vez presentada la solicitud de rectificación o supresión de datos personales ante la Unidad, el trámite correspondiente será el mismo señalado en el Título IV, capítulo I del Procedimiento de Acceso a la Información.

Artículo 86.- Tratándose de reproducción de información en la que se contengan datos personales, se entregará directamente al interesado o a su representante legal en la oficina de la Unidad, o bien, se podrá emplear la mensajería especializada con acuse de recibo, previa solicitud expresa y acreditamiento de los pagos respectivos.

Artículo 87.- En relación con las solicitudes de acceso a datos personales, que tengan bajo su resguardo los sujetos obligados a través de sus respectivas Unidades de Enlace, sólo podrán proporcionarla con la anuencia previa del titular de los mismos.

Artículo 88.- Las modificaciones y rectificaciones relativas a datos personales, son estrictamente para efectos administrativos de la Ley y el Reglamento, y en tal virtud tan sólo se ajustarán los datos registrados para adecuarlos o conciliarlos con los que se encuentren contenidos en documentos idóneos, en consecuencia, no tendrán efectos declarativos ni constitutivos de derechos.

Artículo 89.- En las solicitudes de modificación o de rectificación, el solicitante deberá precisar si requiere de corrección, sustitución o supresión de datos personales, y al efecto, deberá acompañar los documentos idóneos y suficientes para acreditar la procedencia de la petición. Los Sujetos Obligados cumplirán lo dispuesto en la Ley y en este Reglamento.

Título VI
Del Instituto de Acceso a la Información Pública
de la Administración Pública Estatal

Capítulo I
De las Obligaciones del Instituto

Artículo 90.- El Instituto es la instancia determinada de la Administración Pública del Estado, que se encargará de sustanciar y resolver los Recursos de Reconsideración que interpongan los solicitantes de la información cuando se consideren afectados por las resoluciones de los Comités.

Artículo 91.- El Instituto emitirá las observaciones y criterios dentro del ámbito de sus atribuciones, con la finalidad de que los Sujetos Obligados cumplan en tiempo y forma con todas las obligaciones que determine la Ley y este Reglamento; y atenderán los requerimientos de información que aquellos les formulen.

Artículo 92.- El Instituto, se encargará de difundir a la sociedad, los principios básicos en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, a través de los medios masivos de comunicación.

Artículo 93.- El Instituto, orientará y asesorará a los solicitantes de acceso a la información, en cuanto al llenado de las solicitudes y la autoridad ante la cual deberán presentarla.

Artículo 94.- El Instituto emitirá, las estrategias, manuales y lineamientos internos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones de vigilancia en cuanto al cumplimiento de las obligaciones que la Ley les exige a los Sujetos Obligados.

Artículo 95.- Para facilitar el conocimiento y el debido cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias específicas a cargo de los Sujetos Obligados, el Instituto, publicará en su página Web, su Reglamento interior, convenios, criterios y demás normatividad en general; así como, cualquier otra información que considere conveniente difundir. Lo anterior, con independencia de su publicación en los medios de comunicación oficiales.

Artículo 96.- El Consejero General del Instituto presentará un informe anual de actividades ante los titulares de los Poderes públicos, en el mes de noviembre de cada año a fin de que conozcan los resultados de sus funciones conforme a la Ley y este Reglamento.

Dicho informe deberá ser difundido en la página web del Instituto, además de los diversos medios de comunicación.

Artículo 97.- El Consejero General del Instituto instruirá a la Unidad de apoyo administrativo la elaboración del proyecto de presupuesto anual de egresos, el cual será enviado al titular de la Secretaría de Finanzas para que lo integre a la iniciativa de Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado.

Capítulo II Del Recurso de Reconsideración

Artículo 98.- Procede el Recurso, contra los actos y resoluciones de los Comités, por negar, limitar u omitir el acceso a la información pública.

Artículo 99.- El Recurso podrá presentarse por el solicitante de la información que se considere afectado por las resoluciones del Comité, por escrito o medio electrónico.

Artículo 100.- El término para la interposición del Recurso será de diez días naturales, siguientes a la fecha de la notificación de la resolución de la solicitud de información, emitida por el Comité, observando para tal efecto las formalidades previstas en la Ley. El solicitante deberá interponerlo ante la Unidad.

Artículo 101.- Cuando el Recurso, se interponga por escrito, deberá reunir los requisitos que establece el artículo 48 de la Ley.

Artículo 102.- En el caso de que el Recurso, sea presentado por medio electrónico, a través del sistema que al efecto se establezca, el recurrente deberá comparecer ante las oficinas de la Unidad a ratificar su escrito de interposición, en un plazo no mayor de tres días hábiles siguientes al de la interposición, debiendo acreditar los requisitos que señala el artículo 48 de la Ley. Transcurrido dicho término, la Unidad deberá remitir al Instituto, copia certificada del expediente respectivo.

En el caso en que el recurrente no se hubiera presentado a ratificar, la Unidad deberá remitir el informe correspondiente al Instituto, el cual lo tendrá por no interpuesto.

Artículo 103.- En todos los casos, la Unidad, remitirá el escrito de interposición y la copia certificada del expediente al Instituto, dentro del término de tres días hábiles. Al mismo tiempo rendirá el informe en el que justifique el acto o resolución que se impugna, precisando la forma en que el Recurso fue presentado y si éste requirió ratificación.

Al emitir copias certificadas del expediente, la Unidad se quedará con el original para su resguardo.

Se entenderá por escrito de interposición aquel documento enviado por la Unidad al Instituto, en que se expresen las afectaciones que el recurrente manifiesta haber sufrido en su derecho de acceso a la información pública, independientemente de la forma en que haya sido presentado.

(Fe de Erratas, Publicación No. 155-A-2007, Periódico Oficial No. 025, de fecha 02 de mayo de 2007)

Artículo 104.- Cuando la interposición del Recurso se realice en forma directa, ante el Instituto, el personal de éste orientará al recurrente para que lo presente ante la Unidad. Lo anterior no interrumpirá los términos a que se refieren los artículos 46, de la Ley y 100 de este Reglamento.

Artículo 105.- El Instituto examinará, ante todo, el escrito de interposición del Recurso; y si encuentra alguno o varios de los motivos de improcedencia que establece el artículo 51 de la Ley lo desechará y comunicará su resolución a la Unidad y al recurrente.

Artículo 106.- Si hubiere irregularidad en el escrito del recurso por no haber satisfecho los requisitos que establece el artículo 48 de la Ley, el Instituto señalará al promovente un término que no excederá de cinco días, para que subsane las omisiones o corrija los defectos en que hubiere incurrido, los que se precisarán en el acuerdo relativo.

Si el recurrente no diere cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, se tendrá por no interpuesto el Recurso y se comunicará la resolución a las partes.

Artículo 107.- Si el Instituto no encuentra motivo alguno de improcedencia o defecto en el escrito del Recurso, o si fueron subsanadas las deficiencias a que se refiere el artículo anterior, admitirá la impugnación y mandará notificar a las partes el acuerdo relativo.

Artículo 108.- Una vez que el Instituto, haya admitido el Recurso respectivo, se seguirá el siguiente procedimiento:

- I.- El Consejero General, mandará turnar en el mismo acuerdo de admisión, el expediente, dentro del término de cinco días hábiles al Consejero ponente que corresponda a efecto de que formule por escrito su proyecto de resolución del recurso;
- II.- El Consejero ponente, tendrá un plazo de diez días hábiles, para elaborar el proyecto de resolución fundada, motivada y relatada en forma de sentencia;
- III.- Una vez concluido lo anterior se pasará copia de dicho proyecto, dentro de los cinco días hábiles, a los demás Consejeros, quedando los autos a su disposición, para su estudio.

Formulado el proyecto de resolución, se señalará día y hora dentro de los cinco días hábiles siguientes para su discusión y resolución.

(Fe de Erratas, Publicación No. 155-A-2007, Periódico Oficial No. 025, de fecha 02 de mayo de 2007)

Artículo 109.- Para la resolución del Recurso, el Instituto observará las siguientes reglas:

- I.- El auto por virtud del cual se turne el expediente del Recurso al Consejero ponente, tendrá efectos de citación a las partes para oír resolución, que se pronunciará dentro del término establecido en las fracciones I, II y III, del artículo 108, de este Reglamento, por unanimidad o mayoría de votos;
- II.- El sentido de la resolución del Recurso, deberá ser en los términos establecidos en el artículo 49 de la Ley;

III.- Toda resolución del Recurso deberá señalar al recurrente los medios e instancias con que cuenta para impugnarla; y,

IV.- Los asuntos se resolverán en el orden en que se listen.

Artículo 110.- Toda resolución que pronuncie el Instituto, deberá ser firmada por los tres Consejeros del Instituto, con la intervención del Coordinador Jurídico, al momento de que se hubiese aprobado la resolución.

Artículo 111.- Una vez emitida la resolución, el Instituto, deberá notificarla a ambas partes en un plazo que no deberá exceder de tres días hábiles.

Artículo 112.- En el caso que el Recurso haya sido interpuesto inicialmente por vía electrónica al sujeto obligado, el Instituto procederá a hacer del conocimiento del recurrente el contenido de la resolución al correo electrónico que hubiere señalado para ese fin, siempre que hubiese optado por ese medio de notificación, de ser así se le apercibirá para que se presente a darse por notificado ante el Instituto en un plazo no mayor de tres días hábiles; de no hacerlo se tendrá por hecha la notificación para los efectos legales correspondientes.

Artículo 113.- El Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento a las resoluciones del Recurso que emita el Instituto, en el entendido que de no hacerlo, éste podrá ejercer la atribución señalada en la fracción XIII del artículo 64 de la Ley.

T r a n s i t o r i o s

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

Artículo Segundo.- Los cobros en la reproducción de la información, deberán atender a los montos y conceptos señalados en la Ley de Ingresos del Estado del Ejercicio Fiscal correspondiente.

Artículo Tercero.- 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 segunda sección del Periódico Oficial del Estado número 400 Tomo II de fecha 7 de Diciembre del año 2006.

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

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

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

Fe de Erratas
Periódico Oficial No. 025, Publicación
Nº. 155-A-2007, de Fecha 02 de Mayo del 2007.

A la publicación número 096-A-2007-A, por lo que se expide el Reglamento de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 016, Tercera Sección, de fecha siete de marzo de dos mil siete.
