

# REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS

Periódico Oficial No. 162, de fecha 21 de abril de 2021

## Publicación No.1660-A-2021

Los Comisionados integrantes del Pleno reunidos en las instalaciones del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del estado de Chiapas en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día doce de marzo de dos mil veintiuno y de conformidad con la fracción XXV del artículo 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas la cual establece que es atribución del Instituto elaborar su propio reglamento interior y demás normas de operación, en relación con el artículo 37 del mismo ordenamiento legal que dispone que el Pleno es la instancia en la que los Comisionados ejercerán de manera colegiada sus facultades conferidas en términos de la misma ley, y que conforme a la fracción I del artículo 42 es atribución del Pleno emitir el reglamento interior del Instituto; así como en el artículo cuarto transitorio de la referida ley, han tenido a bien reformar el Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública del estado de Chiapas, para quedar en los siguientes términos:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS

### Capítulo I Disposiciones Generales

*(Párrafo reformado mediante acuerdo tercero de la Novena Sesión Extraordinaria del Pleno, de fecha doce de marzo de dos mil veintiuno).*

**Artículo 1.-** El presente Reglamento Interior tiene por objeto organizar, regular y estructurar el funcionamiento del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas.

*(Párrafo reformado mediante acuerdo tercero de la Novena Sesión Extraordinaria del Pleno, de fecha doce de marzo de dos mil veintiuno).*

**Artículo 2.-** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas es un organismo constitucionalmente autónomo, especializado, colegiado e imparcial, el cual cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con domicilio legal en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, al que corresponde ejercer las facultades que le otorgan la Constitución Política del Estado de Chiapas y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

**Artículo 3.-** Además de lo señalado en el artículo 3º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; para efectos del presente reglamento se entenderá por:

*(Párrafo reformado mediante acuerdo tercero de la Novena Sesión Extraordinaria del Pleno, de fecha doce de marzo de dos mil veintiuno).*

I. Instituto: El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas.

*(Párrafo reformado mediante acuerdo tercero de la Novena Sesión Extraordinaria del Pleno, de fecha doce de marzo de dos mil veintiuno).).*

**II. Pleno:** El órgano colegiado supremo del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, mismo que está integrado por tres Comisionados designados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Constitución Política del Estado de Chiapas y 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, el cual será presidido por el Comisionado Presidente, con el acompañamiento del Secretario General de Acuerdos del Pleno.

**III. Comisionado Presidente:** El Comisionado que ostenta la titularidad del Instituto y tiene la representación legal del mismo, quien invariablemente presidirá las sesiones del Pleno con derecho a voz y voto.

**IV. Comisionados:** El resto de los integrantes del órgano colegiado supremo del Instituto con derecho a voz y voto en el Pleno.

**V. Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

**VI. Reglamento:** El presente Reglamento Interior del Instituto.

**Artículo 4.-** El Instituto se regirá en su organización, estructura, relaciones, estímulos laborales y funcionamiento, por las disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chiapas, la Ley, el Reglamento, los acuerdos del Pleno y las demás disposiciones de observancia general que le resulten aplicables.

**Artículo 5.-** Las actuaciones y diligencias del Instituto se practicarán en días y horas hábiles.

Son días hábiles todos los del año, a excepción de los sábados y domingos, así como los que señala la Ley Federal del Trabajo, días festivos, los que correspondan a períodos vacacionales y aquellos en los que el Pleno decreta la suspensión de labores, mismos que deberán ser notificados a los sujetos obligados y público en general mediante su publicación en el portal del Instituto.

Son horas hábiles las que median entre las ocho y las dieciséis horas.

Una actuación o diligencia iniciada en hora hábil podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

**Artículo 6.** El Comisionado Presidente y el Director Jurídico, de manera conjunta o separadamente, representarán el Instituto como mandatarios generales para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusula especial conforme a la Ley aplicable, así como sin limitación alguna, en los términos del Código Civil del Estado, ante toda clase de autoridades, ya sean federales, estatales o municipales, de orden civil, administrativo o laboral, para que ante las mismas pueda realizar cualquier clase de trámites, presentar toda clase de promociones, escritos y documentos, así como recoger cualquier documentación, contestar demandas, oír y recibir notificaciones, ofrecer pruebas e intervenir en el desahogo de las que ofrezcan las partes, absolver y articular posiciones, comprometer en arbitrios, transigir, dirimir controversias a través de amigables

composiciones, recusar, desistirse, recibir pagos, entablar toda clase de recursos para presentar denuncias y querellas de carácter penal, ratificar las mismas, coadyuvar con el fiscal del ministerio público y ante las autoridades correspondientes, solicitar la reparación de daños y perjuicios causados al patrimonio del Instituto, y en su caso, otorgar el perdón del ofendido, pudiendo para tales efectos presentar, firmar y recoger toda clase de trámites relacionados con tales fines. Asimismo, se les confieren facultades para que puedan promover, interponer y desistirse del juicio de amparo.

El mandato general para pleitos y cobranzas, conferido en los términos del presente artículo, comprende que pueden tener la representación patronal para los efectos de los artículos 11; 46; 47; 134, fracción III; 523; 692, fracciones I, II y III; 786; 787; 788; 873; 874; 878; 879; 880; 881; 883 y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo, así como las demás disposiciones relativas de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, y puedan actuar ante o frente a los sindicatos con los cuales existan celebrados contratos de trabajo, para intervenir en todos los conflictos, así como ante los trabajadores personalmente considerados y para todos los efectos de contratos individuales; en general para todos los asuntos obrero patronales y para ejercitarse ante cualesquiera de las autoridades de trabajo y de servicio social a que se refiere el artículo 523 de la Ley Federal del Trabajo; podrán así mismo comparecer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, ya sean locales o federales, proponer arreglos conciliatorios y celebrar transacciones para tomar toda clase de decisiones, para negociar y transigir convenios en calidad de administrador y para toda clase de juicios y procedimientos de trabajo que se tramiten ante cualquier autoridad; al mismo tiempo podrán celebrar, modificar, resolver, renovar, extinguir, revocar o rescindir contratos de trabajo; podrán pagar y recibir pagos; podrán intentar toda clase de recursos, juicios y procedimientos e incluso el amparo y desistirse de unos y otros.

## **Capítulo II De la organización del Instituto**

**Artículo 7.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la siguiente estructura: I. Pleno.  
II. Comisionado Presidente. III. Comisionados.  
IV. Secretaría General de Acuerdos del Pleno

**(Fracción Adicionada mediante acuerdo cuarto de la sesión décima segunda extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve).**

V. Secretaría Ejecutiva

VI. Dirección Jurídica.

VII. Dirección de Capacitación y Promoción de la Transparencia

**(Fracción Reformada mediante acuerdo cuarto de la sesión décima segunda extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve).**

VIII. Dirección de Comunicación y Vinculación Social

IX. Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información

X. Dirección de Administración y Finanzas.

*(Fracción Adicionada mediante acuerdo cuarto de la sesión décima segunda extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve).*

XI. Unidad de Transparencia

XII. Las demás áreas y personal técnico y administrativo que autorice el Pleno, de acuerdo con su presupuesto.

*(Párrafo reformado mediante acuerdo tercero de la Novena Sesión Extraordinaria del Pleno, de fecha doce de marzo de dos mil veintiuno).*

El Instituto también contará con una Contraloría Interna, cuyo titular será designado por el H. Congreso del Estado, de conformidad con el artículo 49 de la Ley, quién ejercerá las facultades que le confiera la normatividad aplicable.

Para ser titular de las direcciones previstas en la estructura de este Reglamento, es requisito contar con el perfil idóneo, así como tener título y cédula profesional legalmente expedidos o, en su caso, acreditar experiencia mínima de dos años en cargos análogos.

**Artículo 8.-** Todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno, mismo que por virtud de la Ley, el Reglamento y otros ordenamientos y acuerdos subsiguientes y aplicables, determinará la delegación de éstas en las áreas del Instituto que el Pleno juzgue conveniente.

**Artículo 9.-** El Instituto, con base en su autonomía constitucional, de gestión y presupuestaria, así como en ejercicio de las facultades de operación, decisión, resolución, administración, fomento, promoción y sanción consignadas en la Ley, adoptará el sistema contable acorde a sus operaciones, teniendo prioridad el que aplica la Secretaría de Hacienda del Estado; en todo caso, el sistema que se implemente deberá ser congruente y suficiente para registrar las operaciones financieras bajo principios de contabilidad generalmente aceptados, que denoten absoluta transparencia y que contengan la información suficiente y necesaria para integrar la cuenta pública.

**Artículo 10.-** El Instituto implementará los controles para el ejercicio del gasto que considere convenientes, bajo los principios de austeridad, racionalidad y transparencia; asimismo, deberá rendir los informes en la forma y periodicidad que determine la Secretaría de Hacienda del Estado, la que le otorgará al Instituto el tratamiento que establezcan las leyes para organismos homólogos, con el objeto de respetar su autonomía.

**Artículo 11.-** Las categorías para los puestos que conforman la estructura orgánica serán homologadas con las del catálogo que para el efecto tiene establecido la Secretaría de Hacienda del Estado, con base en las funciones, actividades y responsabilidades que a cada cargo corresponda; consecuentemente, el tabulador de sueldos se autorizará en ese sentido, sin

que en ningún caso las percepciones sean menores a las estipuladas para categorías iguales a la de los otros órganos u organismos autónomos del Estado.

### **Capítulo III Del Pleno del Instituto Integración y funcionamiento**

**Artículo 12.-** El Pleno se integrará por:

I. Tres Comisionados con derecho a voz y voto, de los cuales uno será el Comisionado Presidente, y

II. Un Secretario General de Acuerdos del Pleno, que será nombrado por el Pleno, a propuesta del Comisionado Presidente, con derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 13.-** En la primera sesión que el Pleno celebre después del término del periodo del

Comisionado Presidente anterior, designará al Comisionado que fungirá como Comisionado Presidente durante los siguientes tres años o reelegirá al Comisionado Presidente que concluyó su periodo por el mismo tiempo de acuerdo a lo establecido en artículo 34 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

**Artículo 14.-** Las sesiones del Pleno serán válidas con la asistencia de cuando menos dos Comisionados, incluyendo al Comisionado Presidente. Las decisiones y resoluciones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, el Comisionado Presidente resolverá con voto de calidad.

Una vez convocado el Pleno, se presentará una causa fortuita que impida la asistencia del Comisionado Presidente, podrán sesionar los dos Comisionados y el Secretario General de Acuerdos del Pleno.

**Artículo 15.-** El Pleno funcionará en sesiones públicas que serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán el segundo y cuarto jueves de cada mes. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el caso lo amerite y serán convocadas por el Comisionado Presidente con cuatro horas de anticipación. En caso de urgencia no será necesaria la convocatoria escrita, cuando se encuentren presentes en las instalaciones del Instituto, los Comisionados integrantes del Pleno, bastando la constancia que al efecto levante la Secretaría General de Acuerdos del Pleno, en cuyo supuesto, podrán sesionar legalmente sin necesidad de que transcurra el plazo establecido.

Sus resoluciones serán obligatorias para todos los Comisionados, aunque estuviesen ausentes o sean disidentes al momento de tomarlas. En el caso de las sesiones extraordinarias las resoluciones no podrán afectar al Comisionado que se encontrará ausente.

**Artículo 16.** Cuando un comisionado de cuenta de su inasistencia a alguna sesión de Pleno, la primera solicitud por escrito entregada a la Secretaría General de Acuerdos del Pleno, se tendrá por aceptada dicha petición con el único objetivo de no impedir la celebración del Pleno, bajo la validación del Contralor Interno.

**Artículo 17.-** Además de las facultades que al Instituto le otorgue la Ley, así como otras leyes, reglamentos y demás disposiciones que le resulten aplicables, corresponde al Pleno:

I. Emitir el Reglamento Interior del Instituto, manuales y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento.

II. Vigilar el cumplimiento de la Ley.

III. Garantizar que en el acceso a la información pública se cumplan los requisitos establecidos en la Ley.

IV. Vigilar que los sujetos obligados proporcionen la información a los solicitantes en los términos establecidos en la Ley.

V. Aprobar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública.

VI. Establecer lineamientos, instrucciones, objetivos, indicadores, metas, estrategias, códigos de buenas prácticas, modelos y políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, tendientes a cumplir con los objetivos de la presente Ley.

VII. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados.

VIII. Verificar la instalación y funcionamiento de las unidades y los comités de transparencia de los sujetos obligados, así como emitir las observaciones y recomendaciones pertinentes.

IX. Sustanciar y resolver el recurso de revisión previsto en la Ley.

X. Realizar y publicar los estudios e investigaciones en la materia y organizar seminarios, jornadas, coloquios, cursos o talleres que promuevan el conocimiento de la Ley.

XI. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual del Instituto.

XII. Establecer un sistema de estímulos por productividad y eficiencia de los servidores públicos con base en sus economías, los recursos no utilizados y/o a las partidas presupuestales que para tal efecto se destinen.

XIII. Conocer del funcionamiento de las áreas que forman parte del Instituto, mediante los informes que éstas le rindan sobre su desempeño.

XIV. Conocer del avance de los programas que periódicamente presenten sus integrantes y los titulares de las direcciones.

XV. Calificar las excusas o recusaciones por impedimento de sus miembros, para conocer de los asuntos de la competencia del Pleno y acordar lo conducente para el buen desahogo de los asuntos.

XVI. Decretar la suspensión de labores en caso de que oficialmente no esté determinada y se considere procedente, de acuerdo al dictamen del Comité de Administración.

XVII. Conceder licencias a los funcionarios del Instituto cuando exista causa justificada, siempre que no se perjudique el buen funcionamiento del mismo.

XVIII. Aprobar los manuales administrativos de organización, procedimientos e inducción del Instituto.

XIX. Comunicar a los órganos de control de los sujetos obligados respecto de las posibles faltas cometidas a la Ley, por los servidores públicos en relación a sus obligaciones, para la aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

***(Párrafo adicionado mediante acuerdo cuarto de la sesión décima segunda extraordinaria de fecha 08 ocho de agosto de 2019 dos mil diecinueve).***

***(Párrafo reformado mediante acuerdo tercero de la Novena Sesión Extraordinaria del Pleno, de fecha doce de marzo de dos mil veintiuno).***

En relación a los Sindicatos, Partidos Políticos, Fideicomisos o fondos públicos o personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, se aplicará lo dispuesto en los artículos 97 y 98 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

XX. Aprobar su reglamento de sesiones.

XXI. Emitir recomendaciones a los sujetos obligados.

XXII. Proveer lo necesario ante la instancia competente para que el ciudadano que revele prácticas ilegales y de corrupción de los servidores públicos, reciba protección por cualquier abuso o represalia que se pretenda cometer en su contra.

XXIII. Crear los comités o comisiones que se estimen pertinentes para el mejor funcionamiento del Instituto.

XXIV. Solicitar a los sujetos obligados todo tipo de escrito, alegatos o pruebas para la resolución del recurso de revisión.

XXV. Aprobar las reformas a los reglamentos y demás normatividad interna del Instituto. XXVI. Resolver en definitiva cualquier tipo de conflicto competencial que surja entre las Áreas del Instituto.

XXVII. Autorizar los traspasos compensados entre partidas presupuestales, así como los movimientos presupuestales que modifiquen el presupuesto autorizado para eficientar el uso de los recursos presupuestales del Instituto, atendiendo a las políticas de austeridad y racionalidad del gasto público.

XXVIII. Crear el órgano interno que realice los procesos de adjudicación para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, así como emitir el reglamento que determine dichos procesos, lo anterior acorde a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y a otras normas jurídicas y presupuestales que sean aplicables.

XXIX. Establecer la estructura administrativa del Instituto y su jerarquización, así como los mecanismos para la selección y contratación del personal, en los términos del Reglamento Interior.

XXX. Autorizar la participación de sus integrantes, en representación del Instituto en eventos a los que esté invitado.

XXXI. Nombrar, rotar y remover de su encomienda al personal del Instituto. XXXII. Autorizar el tabulador de sueldos del Instituto.

XXXIII. Aprobar los convenios

XXXIV. Designar a los servidores públicos del Instituto que se determinen en el Reglamento Interior, y en su caso, resolver sobre su remoción.

XXXV. Garantizar el acceso a la Información pública dentro del Instituto en los términos de la Ley.

XXXVI. Fijar las políticas y los programas generales del Instituto.

XXXVII. Emitir opiniones y recomendaciones sobre temas relacionados con la presente Ley, así como emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados respecto a la información

que están obligados a publicar y mantener actualizada en los términos de la presente Ley.

XXXVIII. Instruir la publicación anual de los índices, reportes o informes de cumplimiento de la presente Ley por parte de los Sujetos Obligados.

XXXIX. Vigilar que los servidores públicos del Instituto actúen con apego a la Ley General y esta Ley, así como a lo dispuesto en el Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.

XL. Conocer los informes que deba rendir el Contralor Interno del Instituto.

XLI. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones.

XLII. Vigilar el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables.

XLIII. Las demás que le confiera esta Ley, el Reglamento Interior del Instituto y la normatividad aplicable.

**Artículo 18.** El Instituto resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días hábiles, contados a partir de la admisión del mismo, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de veinte días hábiles más

#### **Capítulo IV Del Comisionado Presidente**



**Artículo 19.-** Además de las facultades que le otorguen la Ley y otras leyes, reglamentos y disposiciones que resulten aplicables, el Comisionado Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fungir como enlace entre el Instituto y los sujetos obligados, así como entre el Instituto y los organismos garantes de la Federación, de otras entidades federativas y del extranjero, e informar al Pleno sobre el estado de los asuntos relacionados con éstos.

II. Otorgar licencias a los servidores públicos del Instituto, distintas a las establecidas en la fracción XVII del artículo 17 del presente Reglamento.

III. Acordar y delegar con los titulares de las direcciones los asuntos inherentes a sus funciones.

IV. Fungir como enlace entre la estructura administrativa y operativa del propio Instituto con el Pleno.

V. Coordinar la agenda de trabajo del Pleno y convocar a las sesiones del mismo, a través del Secretario General de Acuerdos del Pleno.

VI. Dirigir y vigilar el funcionamiento administrativo del Instituto.

VII. Rendir un informe anual a los tres poderes del Estado, el cual incluirá la información enviada por los sujetos obligados y el número de asuntos atendidos, así como las

dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley. presentando dicho informe previamente al Pleno.

VIII. Conceder audiencia y atender las peticiones del público.

IX. Representar al Instituto en los actos oficiales y, en su caso, designar la comisión especial para ese efecto.

X. Comunicar al H. Congreso del Estado la conclusión del cargo de los Comisionados con dos meses de anticipación a la fecha en que concluyan el periodo para el cual fueron designados, así como las faltas o ausencias definitivas de los Comisionados, para que se proceda a designar a los nuevos Comisionados del Instituto.

XI. Dictar los acuerdos de trámite en los recursos de revisión que se interpongan contra los actos, omisiones y resoluciones dictadas por los comités o las unidades de transparencia de los sujetos obligados, hasta la designación del Comisionado ponente.

XII. Recibir los recursos de revisión que le sean turnados, así como elaborar los respectivos proyectos de resolución para su aprobación por el Pleno.

XIII. Ordenar al Secretario General de Acuerdos del Pleno la elaboración del orden del día de las sesiones de dicho órgano colegiado, los puntos a desahogar y la circulación entre los Comisionados de la convocatoria a las sesiones.

XIV. Ordenar al Secretario General de Acuerdos del Pleno que se elaboren las actas del Pleno con sus respectivos acuerdos.

XV. Ejercer el presupuesto del Instituto por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas y publicarlo de acuerdo a la normatividad vigente.

XVI. Difundir las actividades del Instituto ante los medios masivos de comunicación.

XVII. Suscribir convenios de colaboración con los sujetos obligados, con otros organismos garantes y con instancias federales, estatales y municipales, así como con instituciones educativas, sociales y privadas.

XVIII. Informar de los convenios de colaboración que haya suscrito dentro de un plazo de quince días hábiles.

XIX. Gestionar ante las instituciones que correspondan los recursos necesarios para el funcionamiento del Instituto.

XX. Proponer al Pleno los acuerdos que juzgue convenientes para el mejor desempeño del Instituto.

XXI. Solicitar al Pleno permiso para asistir a foros, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales, internacionales y gobiernos extranjeros, cuando se refieran a temas en el ámbito de competencia del Instituto.

XXII. Firmar oportunamente las actas del Pleno y demás acuerdos que éste adopte, así como las resoluciones de los recursos de revisión, para que las notificaciones se realicen en los plazos previstos en la Ley.

XXIII. Turnar a los Comisionados los recursos de revisión conforme los reciba el Instituto y en el orden progresivo correspondiente.

XXIV. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y evaluación del presupuesto. XXV. Rendir la cuenta pública del Instituto en términos de la normatividad aplicable. XXVI. Conducir la gestión institucional.

XXVII. Las demás que la Ley, este Reglamento y disposiciones o la normatividad vigente establezcan, así como las que el Pleno determine.

**Artículo 20.-** El Comisionado Presidente tendrá la representación legal del Instituto.

En caso de ausencia temporal del Comisionado Presidente, por un periodo mayor a quince días, quedará como encargado de la presidencia el Comisionado que determine el Pleno.

*(Párrafo reformado mediante acuerdo tercero de la Novena Sesión Extraordinaria del Pleno, de fecha doce de marzo de dos mil veintiuno).*

Cuando la falta sea definitiva, el Pleno dará aviso al H. Congreso del Estado para que éste proceda a designar al nuevo Comisionado del Instituto en términos de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley, y el Comisionado Presidente será el que elijan los Comisionados constituidos en Pleno.

## **Capítulo V**

### **De los Comisionados Artículo**

**21.-** Los Comisionados tendrán las siguientes atribuciones:

I. Representar al Instituto en los asuntos que el Comisionado Presidente o el Pleno determine.

II. Asistir a las sesiones del Pleno con voz y dejar asentado en actas el sentido de su voto.

III. Solicitar la incorporación de asuntos generales en el orden del día de las sesiones del Pleno, en los términos del Reglamento de Sesiones.

IV. Recibir los recursos de revisión que les sean turnados por el Comisionado Presidente y proponer al Pleno sus proyectos de resolución correspondientes.

V. Solicitar información al Área que corresponda, de forma directa o por medio del Secretario General de Acuerdos y del Pleno, sobre el estado que guarda el trámite de cualquier asunto. Al respecto, todos los Comisionados tendrán pleno acceso a las constancias que obren en los expedientes.

VI. Participar en foros, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales e internacionales, cuando se refieran a temas en el ámbito de la competencia del Instituto y presentar al Pleno un informe de su participación conforme lo establezca el Reglamento Interior del Instituto.

VII. Participar en las actividades relacionadas con capacitación, investigación y promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública, así como sobre la protección de datos personales.

VIII. Firmar oportunamente las actas del Pleno y demás acuerdos que éste adopte, así como las resoluciones de los recursos de revisión, para que las notificaciones se realicen en los plazos previstos en la Ley.

IX. Proponer al Pleno lineamientos, criterios, recomendaciones y políticas en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y sobre las demás materias que sean competencia del Instituto.

X. Proponer al Pleno del Instituto la suscripción de convenios, acuerdos, bases de colaboración, mecanismos de coordinación y demás actos consensuales a celebrarse con autoridades del ámbito federal, de las otras entidades federativas y de los municipios del Estado, así como con instituciones educativas o de investigación, organismos internacionales y sociedad civil que se requieran.

XI. Las demás que les señalen la Ley, este Reglamento y disposición o la normatividad vigente que establezca, así como las que el Pleno determine.

*(Título Reformado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve).*

## **Capítulo VI De los Órganos Administrativos**

**Artículo 22-** El Secretario General de Acuerdos del Pleno, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y participar con voz, pero sin voto en todas las sesiones celebradas por el Pleno.
- II. Ejecutar, cumplir y verificar el cumplimiento de los acuerdos del Pleno informando de ello al Comisionado Presidente.
- III. Convocar a las sesiones del Pleno por instrucciones del Presidente, elaborar el orden del día de dichas sesiones y declarar la existencia del quórum legal necesario para sesionar.
- IV. Dar fe de lo actuado en las sesiones, o de las actuaciones de los comisionados u otras áreas del Instituto, cuando le sea requerido y levantar las actas correspondientes.
- V. Gestionar, tramitar y dar cuenta de la correspondencia recibida y despachada por el Instituto.
- VI. Firmar junto con los Comisionados, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Pleno.
- VII. Informar al Pleno sobre el cumplimiento de los acuerdos que haya dictado.
- VIII. Dar constancia de las actas de sesiones y emitir la certificación de las decisiones del Pleno.
- IX. Responsabilizarse de la redacción, guarda y conservación de las actas de las sesiones.
- X. Las demás que le confiera la presente Ley, el Reglamento Interior del Instituto y la normatividad aplicable.

*(Artículo Reformado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve)*

**Artículo 23.-** La Secretaría Ejecutiva, tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar la integración y ejecución del Programa Anual de Capacitación del Instituto dirigido a los sujetos obligados.

**II.** Supervisar la realización de talleres, foros y eventos que se realicen con la sociedad civil sobre temas de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental.

**III.** Colaborar con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, en las acciones que éste lleve a cabo en el marco de coordinación y colaboración de programas conjuntos de vinculación, promoción, difusión, capacitación, actualización y profesionalización que el Sistema Nacional impulse.

**IV.** Coordinar la participación ciudadana en el diseño e implementación de las políticas de acceso a la información y de protección de datos personales.

**V.** Supervisar y dar seguimiento a las relaciones institucionales que el Instituto sostenga con los organismos garantes de las entidades federativas, así como con los sujetos obligados del ámbito estatal.

**VI.** Solicitar a los diferentes órganos administrativos informes de los programas, proyectos, acuerdos y acciones ejecutadas para corroborar el cumplimiento y/o avance de los mismos.

**VII.** Elaborar circulares, oficios opiniones, acuerdos, proyectos y estudios que le soliciten los Comisionados en la esfera de su competencia.

**VIII.** Coordinar las actividades de los Comisionados, en su interrelación con funcionarios, autoridades y organismos, en la integración y actualización permanente, así como de los compromisos institucionales.

**IX.** Atender y supervisar el registro de las solicitudes de audiencia de los comisionados.

**X.** Convocar a reuniones de trabajo con las diferentes direcciones por instrucción de los Comisionados.

**XI.** Presentar en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas el programa anual de trabajo al Pleno para su aprobación y dar seguimiento de su ejecución a través de las unidades administrativas de este requisito.

**XII.** Presentar al Pleno informe semestral del avance del Programa Anual y del desempeño de las actividades a su cargo.

**XIII.** Coordinar la integración de la información relativa al informe anual de actividades del Instituto y dirigirlo.

**XIV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno.

*(Artículo Reformado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha de agosto de dos mil diecinueve).*

**Artículo 24-** El Director Jurídico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar y asesorar al Instituto en toda clase de procedimientos administrativos, contencioso administrativo, laboral y judiciales.
- II. Dar fe de manera conjunta con el Comisionado Presidente de todos los acuerdos de trámite en los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto.
- III. Expedir certificaciones de documentos que obren en los archivos del Instituto.
- IV. Proporcionar a los Comisionados el apoyo jurídico necesario para la sustanciación de los recursos de revisión.
- V. Elaborar y mantener actualizado un compendio de disposiciones legales en materia de derecho a la información pública.
- VI. Rendir en ausencia del Comisionado Presidente los informes de ley en los juicios de amparo en que intervengan el Instituto, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos en general y vigilar y atender su tramitación.
- VII. Elaborar las propuestas de lineamientos, criterios y recomendaciones que le encomiende el Comisionado Presidente.
- VIII. Presentar al Pleno informe semestral del avance del Programa Anual y del desempeño de las actividades a su cargo.
- IX. Instaurar los procedimientos derivados de hechos que sean o pudieran ser constitutivos de infracciones a la Ley y demás disposiciones.
- X. Elaborar, en coordinación con las demás áreas, el informe anual de labores.
- XI. Enviar para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los reglamentos, lineamientos, criterios, recomendaciones, acuerdos y demás disposiciones que requieran de ese requisito.
- XII. Revisar los aspectos jurídicos de los convenios de cooperación y colaboración, los contratos que suscriba el Instituto, dictaminarlos y llevar el registro de los mismos.
- XIII. Compilar, sistematizar y automatizar documentos normativos y jurídicos especializados, locales y federales, a efecto de mantener actualizado el acervo.
- XIV. Contribuir con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración de los manuales de organización, procedimientos e inducción, así como del Código de Ética y demás normatividad jurídico- administrativo del Instituto.

*(Fracción reformada mediante acuerdo tercero de la Novena Sesión Extraordinaria del Pleno, de fecha doce de marzo de dos mil veintiuno).*

**XV.**

Actuar como Comisionado ante la ausencia temporal de algunos de los Comisionados exclusivamente para la resolución de recursos de revisión y denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia; o cuando alguno de estos se encuentre impedido para resolver algún recurso de revisión.

**XVI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias administrativas, que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno.

*Artículo 25. Derogado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha 08 ocho de agosto de 2019 dos mil diecinueve).*

*Artículo 26.- Derogado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha 08 ocho de agosto de 2019 dos mil diecinueve).*

*(Artículo Reformado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve)*

**Artículo 27.-** El Director de Capacitación y Promoción de la Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y mantener actualizado el padrón de sujetos obligados del ámbito estatal para someterlo a la aprobación del Pleno.

II. Llevar el registro de las unidades y comités de transparencia de los sujetos obligados y con base en él elaborar y mantener actualizado el directorio de los sujetos obligados del ámbito estatal.

III. Elaborar y mantener actualizado el padrón de las direcciones electrónicas de los portales de obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del ámbito estatal.

IV. Elaborar, en coordinación con las demás áreas, el informe anual de labores.

V. Presentar al Pleno informe semestral del avance del Programa Anual y del desempeño de las actividades a su cargo.

VI. Establecer y ejecutar la política de capacitación para promover el conocimiento y efectivo ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

VII. Generar una oferta de capacitación presencial y virtual permanente haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información, con contenidos actualizados, dirigida a promover el conocimiento de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

VIII. Impartir capacitaciones de carácter presencial a las unidades y comités de transparencia de los sujetos obligados del ámbito estatal, así como a la sociedad civil del estado y el personal del propio Instituto, en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como en el rubro de organización de archivos.



**IX.** Dirigir la planeación y ejecución del programa anual de capacitación del Instituto, así como brindar asistencia técnica a los sujetos obligados para que elaboren sus respectivos programas internos de capacitación.

**X.** Establecer la calendarización de las acciones de capacitación presencial que realizará para cumplir con el programa anual de capacitación del Instituto.

**XI.** Diseñar y coordinar el contenido de materiales didácticos que se utilizarán para impartir las capacitaciones presenciales y supervisar que los recursos didácticos utilizados faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje en colaboración con la Dirección de Comunicación y Vinculación Social.

**XII.** Diseñar e instrumentar estrategias y mecanismos de coordinación con los sujetos obligados, para fomentar acciones internas de capacitación que fortalezcan las capacidades técnicas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

**XIII.** Diseñar e instrumentar estrategias multiplicadoras para la capacitación presencial y en línea al interior de los sujetos obligados, mediante la formación de agentes capacitadores, en el marco de una red local de capacitación que logre ampliar la cobertura de personal capacitado.

**XIV.** Coordinar y dirigir las acciones y mecanismos relativos al derecho a la protección de los datos personales en posesión de sujetos obligados para coadyuvar en la aplicación de la normatividad aplicable en la materia.

**XV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno.

**Artículo 28- Derogado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha 08 de agosto de 2019 dos mil diecinueve.**

**Artículo 29.- Derogado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha 08 ocho de agosto de 2019 dos mil diecinueve.**

*(Artículo Reformado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve)*

**Artículo 30.-** El Director de Comunicación y Vinculación Social, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Dirigir la estrategia de las campañas de difusión del Instituto.

**II.** Establecer y ejecutar las políticas de promoción y difusión en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.

**III.** Proponer al Pleno la política de relaciones institucionales en materia de acceso a la información y protección de datos personales, con distintos actores sociales, como organizaciones civiles, instituciones académicas y organismos empresariales.

**IV.** Proponer al Pleno los mecanismos de colaboración y coordinación que se requieran con los sujetos obligados para promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales.

**V.** Promover ante las autoridades educativas competentes contenidos sobre la importancia social del derecho de acceso a la información pública para su incorporación en los planes y programas de estudio de educación básica, media superior y superior, así como para la formación de instructores en sus respectivas jurisdicciones, en colaboración con la Dirección de Capacitación y Promoción de la Transparencia.

**VI.** Promover entre las instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior la inclusión de temas que ponderen la importancia social del derecho de acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la protección de los datos personales, para actividades académicas curriculares y extracurriculares, así como la creación de centros de investigación, difusión y docencia sobre transparencia, derecho de acceso a la información pública, rendición de cuentas y protección de datos personales, en colaboración con la Dirección de Capacitación y Promoción de la Transparencia.

**VII.** Desarrollar acciones relativas a la implementación del ejercicio de gobierno abierto, y la elaboración del Plan de Acción Local (PAL).

**VIII.** Diseñar y coordinar la elaboración de materiales de difusión, a través de los cuales se den a conocer los objetivos institucionales que fortalezcan la imagen del Instituto.

**IX.** Diseñar y coordinar la elaboración de materiales de difusión, en materia de acceso a la información, transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas en colaboración con la Dirección de Capacitación y Promoción de la Transparencia.

**X.** Captar, analizar y procesar la información que difunden los medios de comunicación acerca del Instituto y su reflejo en la calidad de su imagen.

**XI.** Elaborar, en coordinación con las demás áreas, el informe anual de labores.

**XII.** Presentar al Pleno informe semestral del avance del programa anual y del desempeño de las actividades a su cargo.

**XIII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno.

**Artículo 31. Derogado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve.**

*(Artículo Reformado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha de agosto de dos mil diecinueve)*

**Artículo 32.-** Son atribuciones de la Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información.

**I.** Desarrollar, administrar y actualizar el portal del Instituto conforme a la normatividad aprobada por el Pleno.

**II.** Realizar la administración, operación, mantenimiento y actualización del sistema electrónico de información denominado Plataforma Nacional de Transparencia, en lo que respecta al Estado de Chiapas, dando cuenta de inmediato las incidencias ocurridas con el mismo a los integrantes del Pleno del Instituto.

**III.** Realizar la administración, operación, mantenimiento y actualización del sistema electrónico de información denominado Sistema Infomex Chiapas, dando cuenta de inmediato las incidencias ocurridas con el mismo a los integrantes del Pleno del Instituto

**IV.** Asesorar a los Sujetos Obligados en materia informática en la administración, y ejecución de sus portales electrónicos para la divulgación de la información pública de oficio.

**V.** Informar al Pleno del cumplimiento o incumplimiento sobre las verificaciones realizadas a las obligaciones de transparencia que difunden los sujetos obligados en sus portales de Internet y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), con la finalidad de que éste determine las sanciones correspondientes.

**VI.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades y uso de tecnologías de información del Instituto.

**VII.** Proponer al Pleno las políticas, normas y procedimientos de carácter general en materia de Internet para regir y promover la seguridad, optimización y aprovechamiento de los recursos informáticos.

**VIII.** Apoyar a las áreas del Instituto en la realización de auditorías técnicas en materia de tecnologías de información.

**IX.** Dictaminar los aspectos técnicos de los bienes informáticos y equipos de telefonía que el Instituto requiera, así como el proceso de baja de estos.

**X.** Elaborar la propuesta del programa de innovación y desarrollo tecnológico; mismo que será sometido a aprobación del Pleno de este Instituto.

**XI.** Presentar al Pleno del Instituto los incumplimientos por parte de los sujetos obligados en relación con el artículo 194 fracciones I y XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas para que este determine las medidas de apremio correspondiente; de acuerdo con la normatividad aplicable.

**XII.** Presentar al Pleno informe semestral del avance del Programa Anual y del desempeño de las actividades a su cargo.

**XIII.** Elaborar y mantener actualizado un padrón de las direcciones electrónicas de los sitios de Internet de los sujetos obligados.

**XIV.** Realizar las evaluaciones a los portales de transparencia de los sujetos obligados de acuerdo con la normatividad aplicable.

**XV.** Capacitar a los sujetos obligados en el uso de la Plataforma Nacional de Transparencia y el Sistema Infomex Chiapas.

**XVI.** Elaborar, en coordinación con las demás áreas el informe anual de labores.

**XVII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias administrativas que le sean aplicables, así como las que disponga el Pleno.

**Artículo 33.- Derogado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve.**

**Artículo 34.- Derogado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve.**

**Artículo 35.- Derogado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve.**

**(Artículo Reformado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve).**

**Artículo 36.-** El Director de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Proponer al Pleno y aplicar las políticas generales, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de la planeación del Instituto.

**II.** Organizar y dirigir la administración de personal, recursos materiales, financieros y planeación, así como la prestación de los servicios generales del Instituto, con apego a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos vigentes.

**III.** Rendir al Titular del Organismo un informe trimestral de actividades.

**IV.** Presentar al Pleno informe semestral del avance del Programa Anual y del desempeño de las actividades a su cargo.

**V.** Supervisar la correcta aplicación del presupuesto, realizado de acuerdo al calendario presupuestal y recomendaciones emitidas por las áreas correspondientes y el cumplimiento de las políticas y criterios que en materia del ejercicio del gasto se den a conocer.

**VI.** Establecer y mantener actualizadas las normas, procedimientos administrativos y técnicos para la operación de los sistemas de contabilidad.

**VII.** Atender oportunamente las necesidades de bienes y servicios que requiera el Instituto.

**VIII.** Vigilar que se realicen los movimientos nominales del personal del Instituto, previa aprobación del Pleno.

**IX.** Coordinar y proponer al Pleno para su aprobación el Catálogo de Puestos y Funciones de Instituto para garantizar el funcionamiento óptimo de su capital humano.

**X.** Efectuar la adquisición de bienes y servicios que requieran las diferentes áreas del Instituto conforme a la normatividad vigente.

**XI.** Vigilar que se realicen en tiempo y forma los pagos oportunos al personal, proveedores y prestadores de servicios.

**XII.** Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto.

**XIII.** Coordinar la formulación del programa operativo anual del Instituto y presentarlo al Pleno para su aprobación.

**XIV.** Someter a la consideración del Comisionado Presidente, los asuntos administrativos que por su relevancia deben ser autorizados por el Pleno.

**XV.** Proponer al Comisionado Presidente las modificaciones o adecuaciones presupuestales.

**XVI.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia de recursos humanos.

**XVII.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto.

**XVIII.** Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto o su equivalente con las funciones y atribuciones que determine el Reglamento Interior de la materia.

**XIX.** Coordinar la integración del presupuesto anual para la aprobación del Pleno del Instituto.

**XX.** Elaborar el proyecto de programación-presupuestación anual del Instituto.

**XXI.** Integrar los informes de avances de metas de las Direcciones y Unidad del Instituto, así como emitir los reportes correspondientes.

**XXII.** Diseñar e integrar los indicadores estratégicos e institucionales, en coordinación con las Direcciones y Unidad del Instituto.

**XXIII.** Coadyuvar en materia de planeación, programación y evaluación de carácter institucional.

**XXIV** Realizar actividades de capacitación del personal en las metodologías de la planeación, programación y evaluación institucional.

**XXV.** Elaborar y actualizar en coordinación con los responsables de las áreas la estructura programática de la institución.

**XXVI.** Presentar al Pleno para su aprobación, el anteproyecto del presupuesto de egresos del Instituto.

**XXVII.** Coadyuvar en el establecimiento de sistemas y procedimientos administrativos para una mayor eficiencia en las funciones de los órganos del Instituto.

**XXVIII.** Coordinar la elaboración del inventario de bienes muebles, equipo y de consumo al servicio del Instituto.

**XIX** Las demás que le confieren las disposiciones legales, reglamentarias administrativas que le sean aplicables, así como las que determine el Pleno.

**Artículo 37.- Derogado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve.**

**Artículo 38.- Derogado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve. Artículo 39.- Derogado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve.**

**Artículo 40. Derogado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve.**

**Artículo 41- Derogado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve.**

**Artículo 42.-** La Contraloría Interna, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Difundir una vez aprobada por el Pleno, la normatividad interna aplicable al ámbito de su competencia.

II. Coordinar el sistema de control y evaluación del Instituto, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público e ingresos del mismo.

III. Vigilar que las normas, procedimientos administrativos y contables se apliquen eficientemente, conforme a los lineamientos establecidos por las leyes de la materia para las diferentes áreas administrativas.

IV. Vigilar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre el Instituto y las dependencias federales, estatales o municipales, así como con otros organismos y asociaciones.

V. Elaborar el programa anual de auditoría interna, de control y evaluación del origen y aplicación de los recursos financieros.

VI. Vigilar que los recursos asignados al Instituto se utilicen exclusivamente para los fines a que estén destinados.

VII. Vigilar que el Instituto en ejercicio de sus atribuciones se conduzca bajo criterios de eficiencia, austeridad y disciplina presupuestaria.

VIII. Actuar en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas para verificar que se cumpla con la normatividad en el ejercicio del gasto.

IX. Informar al Superior Jerárquico respecto de las faltas cometidas por los servidores públicos del Instituto en el ejercicio del gasto.

X. Asesorar, previo a la expedición sobre la elaboración de los manuales, normas y políticas del Instituto, a fin de vigilar que se establezca un sistema de control.

XI. Realizar a las áreas administrativas del Instituto, auditorías financieras y de resultado de programas e informar inmediatamente al Pleno el resultado de las mismas.

XII. Llevar el control y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a las áreas administrativas del Instituto.

XIII. Vigilar el cumplimiento de las metas del programa operativo anual.

XIV. Revisar el informe trimestral que la Dirección de Administración y Finanzas envíe al Titular del Organismo.

XV. Analizar los estados financieros del Instituto y en su caso emitir las recomendaciones pertinentes.

XVI. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Instituto, en lo relativo a su situación patrimonial, siendo responsable de recepcionar las declaraciones patrimoniales.

XVII. Conocer de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, a efecto de que el Pleno del Instituto determine lo conducente.

XVIII. En concordancia con el Director Jurídico, iniciar el procedimiento administrativo con motivo de las quejas en contra de los servidores públicos del Instituto, exceptuando a los Comisionados; y dando vista al Pleno para que resuelva lo procedente de conformidad con las leyes de la materia.

XIX. Intervenir en el proceso de entrega y recepción de las áreas administrativas del Instituto.  
XX. Asistir a las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto en su carácter de asesor.  
XXI. Verificar el seguimiento al cumplimiento, aplicación y solventación de las observaciones y recomendaciones que formule la Auditoría Superior del Estado.

XXII. Proporcionar al Pleno la información que le sea requerida, en el ámbito de su competencia.

XXIII. Presentar al Pleno informe semestral del avance de los programas y del desempeño de las actividades realizadas en el ejercicio de sus atribuciones.

XXIV. Vigilar que las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior vigente sean aplicadas por las áreas administrativas del instituto.

XXV. Ser integrante del Comité de Transparencia del Instituto con derecho a voz pero sin voto.

XXVI. Las demás que disponga el reglamento interior, lo que disponga el presente manual, así

como demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**(Artículo Reformado mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve)**

**Artículo 43.-** El Responsable de la Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recabar y coordinar la difusión de la información a que se refiere el Título Sexto de la Ley, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable.

II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, que se presenten y darles seguimiento hasta la resolución que de fin a las mismas.

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de sus solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes o que pudieran tener la información que solicitan, conforme a la normatividad aplicable.

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y/o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presente.

V. Efectuar las notificaciones a los (las) solicitantes.

VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes, conforme a la normatividad aplicable.

VII. Proponer al personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes.



**VIII.** Llevar un registro de las solicitudes, sus respuestas y los resultados, así como de los costos de reproducción y gastos de envío.

**IX.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.

**X.** Proporcionar apoyo y asesoría técnica a las áreas del Instituto.

**XI.** Derivado de las solicitudes de acceso a la información, verificar que la información solicitada no se encuentre clasificada.

**XII.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.

**XIII.** Informar semestralmente al Pleno, sobre el estatus que guardan las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y demás información sobre el particular.

**XIV.** Elaborar los manuales de procedimientos para el acceso a la información, organización de archivos, manejo de los sistemas electrónicos de actualización de la información obligatoria y de solicitudes de acceso a la información, así como de la demás normatividad administrativas

**XV.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la LTAIPCH y en las demás disposiciones aplicables.

**XVI.** Las demás que le confieren las disposiciones legales, reglamentarías administrativas que le sean aplicables, así como las que determine el Pleno.

**(Denominación del Título mediante acuerdo cuarto de la décima segunda sesión extraordinaria de fecha de agosto de dos mil diecinueve)**

## **Capítulo VII Del Personal Derechos y Obligaciones**

**Artículo 44.-** El personal que labora en el Instituto gozará de los siguientes derechos:

I. Percibir el salario fijado en el tabulador de sueldos acorde al puesto que ocupa. II. Disfrutar del periodo vacacional que le corresponda de acuerdo a su antigüedad III. Gozar del descanso sabatino y dominical en términos de la Ley reglamentaria.

IV. Disfrutar de permisos con goce de sueldo hasta por quince días cuando se tenga un año ininterrumpido de servicio, siempre y cuando no afecte el buen funcionamiento del Instituto.

V. Disfrutar de permisos sin goce de sueldo hasta por tres meses cuando se tenga un año ininterrumpido de servicio, siempre y cuando no afecte el buen funcionamiento del Instituto.

VI. Recibir su gratificación anual íntegra o proporcional según le corresponda.

VII. Los demás que le otorgue la Ley Federal del Trabajo, la Ley de Servicio Civil y de los

Municipios de Chiapas, así como las que determine el Pleno.

**Artículo 45.-** El personal que en el ejercicio de sus funciones supla a un superior en término del presente Reglamento y de la Ley de Servicio Civil y de los Municipios del Estado, gozará de las prerrogativas inherentes al cargo que en ejercicio de sus funciones ocupe temporalmente, las cuales surtirán efecto después de los primeros quince días a que realice dicha función.

*(Párrafo reformado mediante acuerdo tercero de la Novena Sesión Extraordinaria del Pleno, de fecha doce de marzo de dos mil veintiuno).*

En el caso de las suplencias de alguno de los Comisionados, esta se facultará exclusivamente para la resolución de recursos de revisión y denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia.

**Artículo 46.-** El personal que presta sus servicios en el Instituto tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Presentarse a sus labores en la hora establecida.
- II. Aplicar todo su conocimiento para el óptimo desarrollo de sus actividades.
- III. Cuidar adecuadamente el mobiliario y equipo de trabajo.
- IV. Abstenerse de concurrir a trabajar en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga o enervante.
- V. Guardar el debido respeto para sus superiores y compañeros de trabajo.
- VI. Guardar la debida discreción de la información reservada y/o confidencial que conozca, derivada de la función que desempeñe

*(Párrafo reformado mediante acuerdo tercero de la Novena Sesión Extraordinaria del Pleno, de fecha doce de marzo de dos mil veintiuno).*

VII. Respetar el Código de Ética del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del estado de Chiapas.

VIII. Las demás que le imponga la Ley de la materia.

**Artículo 47.-** El personal del Instituto gozará de dos periodos vacacionales de 10 días hábiles cada uno para quienes tengan hasta 4 años de servicio y 13 días hábiles para los que tengan de 5 años de antigüedad en adelante, quedando a determinación del Pleno realizar los ajustes que considere necesarios. El primer periodo vacacional se disfrutará en el mes de julio y el segundo en el mes de diciembre.

**Artículo 48.-** Además de las anteriores, el personal del Instituto se sujetará a los derechos y obligaciones que también contempla la Ley de Servicio Civil y de los Municipios de Chiapas.

**Artículo 49-** Las sesiones del Pleno se regularán en los términos que disponga la Ley, el presente Reglamento y el Reglamento de Sesiones respectivo.

**Artículo 50.-** Al término de su periodo, los Comisionados tendrán derecho a un haber único, mismo que no será menor del equivalente de tres meses del total de su remuneración que tenga asignada al momento de su separación.

*(Párrafo reformado mediante acuerdo tercero de la Novena Sesión Extraordinaria del Pleno, de fecha doce de marzo de dos mil veintiuno).*

**Artículo 51.-** Toda vez que entre los tres Comisionados no existe preeminencia alguna, pero el que se desempeña como Comisionado Presidente tiene por su investidura diversas responsabilidades que el resto de sus compañeros, todo Comisionado Presidente al término de cada ejercicio anual, tendrá

derecho a un haber de un mes de sueldo.

**Artículo 52.-** La ausencia del Director Jurídico será suplida por el funcionario del Instituto que de manera temporal designe el Pleno.

La ausencia de los demás directores será suplida por el servidor público inmediato inferior del ausente.

**Artículo 53.-** Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por acuerdo del Pleno, fundando y motivando sus resoluciones.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO-** Se aprueba la reforma y adiciones a las diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, mediante el acuerdo tercero de la Novena Sesión Extraordinaria del Pleno de fecha doce de marzo de dos mil veintiuno.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

**ARTÍCULO TERCERO.** - El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de la aprobación por el Pleno del Instituto.

**ARTÍCULO CUARTO.** - En tanto el instituto no cuente con el personal que realice las atribuciones de planeación, evaluación y la Unidad de Transparencia, éstas serán realizadas por la Dirección de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO QUINTO.** - En tanto el Estado no cuente con el organismo garante en materia de archivos y este Instituto no cuente dentro de su estructura orgánica con la Dirección de Protección de Datos Personales, la encargada de atender estas atribuciones será la Dirección de Capacitación y Promoción de la Transparencia prevista en el artículo 27 de este Reglamento, órgano administrativo que capacitará a los sujetos obligados en las referidas materias.

**ARTÍCULO SEXTO.** - Se instruye a la Dirección Jurídica para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Reglamento se publique en el Periódico Oficial del Estado, así como en el Portal de Internet del Instituto.

Así lo acordaron por unanimidad de votos los CC. Dr. Hugo Alejandro Villar Pinto, Comisionado Presidente, rúbrica; Mtra. Adriana Patricia Espinosa Vázquez, Comisionada, rúbrica; ante la presencia del Mtro. Aben Amar Rabanales Guzmán, comisionado por ministerio de ley quien se abstiene de votar en términos de los artículos 24 fracción XV y 45 del presente reglamento, rúbrica; la Mtra. Gabriela Fabiola Ruiz Niño, Secretaria General de Acuerdos del Pleno, con quien actúan y da fe. Doy fe.- rúbrica;

HUGO ALEJANDRO VILLAR PINTO, COMISIONADO PRESIDENTE.- ADRIANA PATRICIA ESPINOSA VÁZQUEZ, COMISIONADA.- ABEN AMAR RABANALES GUZMÁN, COMISIONADO POR MINISTERIO DE LEY.- GABRIELA FABIOLA RUIZ NIÑO, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS Y DEL PLENO.- **Rúbricas.**