



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Maestra Liliana Angell González, Secretaria de la Honestidad y Función Pública del Estado de Chiapas, con fundamento en los artículos 60, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 11 párrafo primero, 15 párrafo Primero, 28 fracción III, 31, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, 213 y 214 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, 15, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría y;

CONSIDERANDO

El cinco de mayo de dos mil quince entró en vigor la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y su homóloga que reglamenta la materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado del Estado de Chiapas, el cuatro de mayo de dos mil dieciséis, publicada en el Periódico Oficial número 235, de fecha cuatro de mayo del año dos mil dieciséis, abrogada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, publicada en el Periódico Oficial del Estado número 095 el uno de abril de dos mil veinte; con lo cual dio un paso más allá en esta materia para garantizar de forma eficiente el derecho humano de las personas para conocer y acceder a la información pública generada por los órganos públicos reconocida tras la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el siete de febrero del año dos mil catorce.

Coligado con la transparencia y el derecho humano de acceso a la información pública que tienen las personas, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, en su artículo 213, faculta a los Sujetos Obligados a emitir normatividad interna, señalado al efecto en su artículo 214 en lo que versará, es necesario que cada sujeto obligado emita la normatividad interna que determine sus procedimientos para garantizar el acceso a tal derecho, asimismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como a la oposición al tratamiento de los mismos, según lo establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, publicada en el periódico oficial número 315 Segunda Sección de fecha 30 de Agosto del año 2017.

En este contexto, el presente cuerpo legal, regula:

- a) La promoción de la transparencia.
- b) El funcionamiento e integración del Comité de Transparencia.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

- c) La designación de enlaces en cada área administrativa de la Secretaría para facilitar los procedimientos de Transparencia.
- d) Las obligaciones de transparencia de manera específica y sus procedimientos; y
- e) El procedimiento para atender solicitudes de ejercicio de derechos A.R.C.O.
- f) Políticas y procedimientos internos para las acciones en materia de protección de los datos personales en posesión de la Secretaría.

En consecuencia, en cumplimiento a los artículos 213, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; 15, fracción I del Reglamento Interior vigente, la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, tiene a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA.

LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES TÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes lineamientos son de interés público y de observancia obligatoria para las áreas administrativas de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, los cuales tienen por objeto ejecutar y desarrollar los criterios y procedimientos para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública y la protección de datos personales dentro de la Secretaría como Sujeto Obligado.

Los objetivos de este lineamiento son:

- a. Garantizar el ejercicio del derecho humano de acceso a la información pública.
- b. Garantizar la protección de datos personales en posesión de la Secretaría; y
- c. Establecer los procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

- I. **Área administrativa:** Las áreas, unidades, coordinaciones, direcciones, subsecretarías y sus equivalentes que conforman la estructura orgánica de la Secretaría.
- II. **Comité:** Comité de Transparencia de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.
- III. **Derechos ARCO:** Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales.
- IV. **Instituto:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas.
- V. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VI. **Ley General de Datos Personales:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- VII. **Ley Local:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- VIII. **Ley Local de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
- IX. **Lineamientos Técnicos:** Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- X. **PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia.
- XI. **Pleno:** Integrantes del Comité con derecho a voto.
- XII. **Lineamientos:** El presente ordenamiento.
- XIII. **Secretaria:** Titular de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.
- XIV. **Secretaría:** Secretaría de la Honestidad y Función Pública.
- XV. **Secretario Técnico:** Secretario Técnico del Comité de Transparencia.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

- XVI. SIGOT:** Sistema de Gestión de Obligaciones de Transparencia del Poder Ejecutivo.
- XVII. SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
- XVIII. Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia.
- XIX. UT:** Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.
- XX. Unidad de Informática:** Unidad de Informática y Desarrollo Digital de la Secretaría de la Función Pública.

LIBRO SEGUNDO PROMOCIÓN DE LA TRANSPARENCIA TÍTULO ÚNICO

Artículo 3.- La UT someterá a consideración del Comité el programa anual de capacitación de los servidores públicos para que se integre a las políticas y programas generales de la Secretaría.

El programa de capacitación podrá consistir en cursos, talleres, seminarios, mesas de trabajo o pláticas. A las capacitaciones que imparta la UT podrán asistir como invitados los servidores públicos de otros sujetos obligados.

La capacitación estará dirigida a todo el personal de la Secretaría, incluyendo a los titulares de las áreas administrativas y a los enlaces.

Se establecerán, al menos, dos actividades de capacitación al año. El tipo, contenido y duración de la actividad será determinada por la UT.

El programa de capacitación tiene dentro de sus fines la elaboración de esquemas de mejores prácticas y el establecimiento de políticas de transparencia gubernamental.

LIBRO TERCERO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA TÍTULO I FACULTADES E INTEGRACIÓN CAPÍTULO I GENERALIDADES



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Artículo 4.- El Comité es la máxima autoridad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales al interior de la Secretaría, estará conformado de manera colegiada y será el responsable de aprobar, coordinar y, en su caso, realizar las acciones necesarias para hacer efectivos los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES

Artículo 5.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instruir, coordinar, evaluar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, las políticas, los procedimientos y demás actividades que correspondan para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información y protección de datos personales de conformidad con las leyes aplicables;
- II. Confirmar, modificar o revocar, mediante una resolución, la propuesta de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría y que en su posesión o resguardo pudiera encontrarse la información solicitada, las siguientes determinaciones:
 - a. Ampliación de plazo de respuesta.
 - b. Clasificación de la información.
 - c. Declaración de inexistencia.
 - d. Declaración de incompetencia.
 - e. La procedencia de entrega de la información en una modalidad distinta a la señalada por el solicitante.
- III. Aprobar o negar, mediante una resolución, a petición del área administrativa competente, la procedencia de la baja de información publicada en los portales de transparencia de conformidad con el plazo establecido en la tabla de actualización y conservación de la información aprobada por el Sistema Nacional de Transparencia.
- IV. Confirmar, modificar o revocar, mediante una resolución, la propuesta de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría, respecto de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO:
 - a) La ampliación del plazo.
 - b) La inexistencia de los datos personales.
 - c) La que determine la incompetencia.
 - d) La que determine la improcedencia.
- V. Ordenar al área administrativa competente que, en razón de sus facultades, competencias y funciones generen la información o deban



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

tener en posesión y no acrediten la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones; o en su caso, generen la información.

- VI.** Encomendar a la Unidad de Informática las asesorías necesarias en materia de tecnologías de la información para que las áreas administrativas puedan cumplir con sus obligaciones de transparencia, con los lineamientos de clasificación y desclasificación de la información, así como de protección de datos personales.
- VII.** Conocer el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Instituto en materia transparencia, acceso a la información, de protección de datos personales.
- VIII.** Aprobar los programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para el personal de la Secretaría;
- IX.** Aprobar su calendario anual de sesiones;
- X.** Determinar el área administrativa responsable para publicar y/o actualizar la información en fracciones concurrentes dentro del SIGOT;
- XI.** Aprobar, en su caso, los índices de los expedientes clasificados como reservados que les sean remitidos por las áreas administrativas;
- XII.** Aprobar, y en su caso, remitir al Instituto la solicitud de ampliación de plazo de reserva de información clasificada;
- XIII.** Propiciar el desarrollo de medidas y acciones de seguridad permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, así como de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales, en coordinación y concertación con los responsables que señalen la normatividad en materia archivística vigente;
- XIV.** Dar vista al órgano de control interno de aquellos casos de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales, transparencia y /o acceso a la información; y
- XV.** Las que resulten de la Ley General, de la Ley local y demás normatividad aplicable.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

CAPÍTULO III DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 6.- El Comité estará integrado por un número impar, el cual deberá contar con:

- I. Un presidente.
- II. Un secretario técnico;
- III. Un vocal propietario.

Adicionalmente, la Secretaría nombrará los suplentes necesarios para que, en ausencia de los integrantes propietarios, entren en funciones en aquellos casos de extrema urgencia, caso fortuito o fuerza mayor.

Los integrantes del Comité desempeñarán el cargo de manera honorífica.

Artículo 7.- Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse uno o más integrantes en una sola persona. En el supuesto de presentarse el caso, el titular de la Secretaría deberá de nombrar a una persona que supla al subordinado.

Artículo 8.- El Responsable de la UT, llevará a cabo las funciones de la Secretaría Técnica del Comité.

Artículo 9.- Con el objeto de que los actos y resoluciones del Comité estén debidamente fundados y motivados, podrán asistir como invitados, los titulares de las diferentes áreas administrativas de la Secretaría, cuando se trate de asuntos relacionados con información de su competencia o aquellas personas que consideren necesarias; quienes tendrán derecho a voz pero sin voto.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 10.- Corresponde al presidente:

- I. Presidir y participar en las sesiones con derecho a voz y voto;
- II. Emitir su voto en las decisiones del Comité;
- III. Emitir voto de calidad, en caso de empate;



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

- IV.** Proponer a los integrantes del Comité, a través del Secretario Técnico, el orden del día;
- V.** Instalar y clausurar la sesión, decretando los recesos que resulten necesarios;
- VI.** Tomar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- VII.** Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;
- VIII.** Conceder el uso de la voz a los integrantes del Comité, en el orden que le sea solicitado de conformidad al procedimiento establecido en estos lineamientos;
- IX.** Consultar, en su caso, a los integrantes del Comité, si el asunto del orden del día que se está analizando, ha sido suficientemente discutido.
- X.** Retirar del orden del día cualquier resolución o acuerdo que merezca observaciones previas, a consideración del pleno;
- XI.** Someter a consideración del Comité los asuntos de su competencia en cumplimiento a la Ley General, la Ley Local y demás disposiciones normativas aplicables;
- XII.** Instruir al Secretario Técnico, someter a votación los proyectos de acuerdos, resoluciones o documentos;
- XIII.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Comité;
- XIV.** Comunicar y vigilar, a través del Secretario Técnico, los acuerdos, resoluciones y/o documentos emitidos por el Comité a las áreas administrativas competentes de la Secretaría para su cumplimiento;
- XV.** Firmar, junto con los integrantes e invitados, en su caso, las actas de sesión aprobadas.
- XVI.** Firmar, junto con los vocales los acuerdos, las resoluciones y demás determinaciones tomadas por el pleno.
- XVII.** Mantener y llamar al orden.
- XVIII.** Declarar la suspensión temporal o definitiva de las sesiones, ya sea por caso fortuito o fuerza mayor; y



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

XIX. Las demás que le encomiende el propio Comité, le atribuya la Ley General, la Ley Local y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 11.- Corresponde al vocal:

- I. Ser convocado oportunamente a las sesiones;
- II. Participar en las sesiones del Comité con derecho a voz y voto;
- III. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;
- IV. Manifestarse libremente sobre los temas que se trate en las sesiones;
- V. Emitir su voto en las decisiones del Comité;
- VI. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión correspondiente;
- VII. Proponer puntos a tratar en el orden del día para las sesiones del Comité;
- VIII. Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones del Comité;
- IX. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones;
- X. Firmar las actas de las sesiones, acuerdos y resoluciones que emita el pleno;
- XI. Vigilar la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales, en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; y
- XII. Las demás que les confiera la Ley General, la Ley Local, estos lineamientos y las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 12.- Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias;



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

- II. Asistir a las sesiones del Comité y participar en ellas con derecho a voz y voto;
- III. Emitir su voto en las decisiones del Comité;
- IV. Preparar los proyectos de orden del día, convocatorias e invitaciones a las sesiones del Comité;
- V. Enviar a los integrantes del Comité, en los términos de los presentes lineamientos, la convocatoria y, en su caso, los documentos y anexos de los asuntos incluidos en el orden del día;
- VI. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Comité y llevar registro de ella;
- VII. Auxiliar al Presidente en la conducción de las sesiones del Comité;
- VIII. Certificar la existencia del quórum legal para sesionar;
- IX. Dar lectura de los documentos y anexos de los asuntos incluidos en el orden del día;
- X. Participar en el desahogo de los asuntos de la sesión;
- XI. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones;
- XII. Proponer acuerdos a los documentos que se analicen en la sesión;
- XIII. Elaborar el acta de la sesión, someterla a la aprobación del Comité y, en su caso, incorporar las observaciones realizadas a la misma por sus integrantes; así también elaborar los instrumentos que en su momento correspondan y firmarlas conjuntamente con el Presidente y demás integrantes del Comité;
- XIV. Dar cuenta de los escritos que se presenten al Comité, así como de los acuerdos y resoluciones, y someterlos a votación;
- XV. Computar y registrar las votaciones efectuadas en las sesiones y dar a conocer el resultado de las mismas, incluyendo las abstenciones;
- XVI. Informar al Presidente de los asuntos de su competencia y auxiliarlo en aquellos que le encomiende;
- XVII. Llevar un registro de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Comité.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

XVIII. Elaborar, integrar y resguardar el archivo del Comité.

XIX. Las demás que confiera estos lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 13.- Los invitados, en su caso, tendrán las siguientes facultades:

- I. Ser convocados oportunamente a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, en términos del artículo 9 de estos lineamientos;
- II. Asistir a las sesiones del Comité que fueren convocados y participar en ellas únicamente con derecho a voz;
- III. Participar, previa anuencia del Presidente, en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;
- IV. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;
- V. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos, de su competencia, que se analicen en la sesión;
- VI. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones;
- VII. Firmar junto con el Pleno y, en su caso, demás invitados, las actas de las sesiones del Comité; y
- VIII. Las demás que les confiera estos lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 14.- Corresponde a los suplentes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité, en caso de ausencia por caso fortuito o fuerza mayor de los integrantes propietarios;
- II. En términos de la fracción anterior, serán convocados oportunamente a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité;
- III. Todas las prerrogativas y obligaciones que correspondan al integrante que suplan.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

**TITULO SEGUNDO
DE LAS SESIONES
CAPÍTULO I
TIPO DE SESIONES**

Artículo 15.- Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.

- a) Las sesiones ordinarias se sujetarán a lo siguiente:
 - I. Serán convocadas por el Secretario Técnico.
 - II. Se celebrarán una vez al trimestre.
 - III. Tendrán por objeto tratar los asuntos que señalen en el orden del día.
- b) Las sesiones extraordinarias se sujetarán a lo siguiente:
 - I. Serán convocadas por el Secretario Técnico, cuando lo estime necesario o a petición fundada y motivada de algún área administrativa.
 - II. Tendrán por objeto tratar asuntos que por su importancia y urgencia para los fines del Comité y/o de la UT, no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

Para el control de los expedientes técnicos de las sesiones del Comité, cada sesión convocada generará un número de expediente que deberá figurar en la convocatoria a la sesión, el control de entrega de la convocatoria, en el registro de asistencia y en el acta de sesión.

El registro consecutivo del número de sesión será indistinto de las ordinarias con las extraordinarias.

Para efectos del párrafo anterior, los números de expediente se registrarán bajo la nomenclatura siguiente:

- a) Sujeto obligado: SHyFP (Secretaría de la Honestidad y Función Pública).
- b) Órgano normativo: CT (Comité de Transparencia).
- c) Tipo de sesión: O - E (Ordinaria o Extraordinaria).
- d) Número consecutivo de la sesión, compuesto de tres dígitos.
- e) Año de celebración de la sesión, en cuatro dígitos.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA A LAS SESIONES

Artículo 16.- La convocatoria a las sesiones deberá contener:

- a) El día, la hora y sede en la que la misma se deba celebrar;
- b) La mención de su carácter de ordinaria o extraordinaria; y
- c) Un proyecto de orden del día para ser desahogado.

A dicha convocatoria se podrá acompañar los anexos necesarios para la discusión de los asuntos incluidos en el orden del día, que podrán ser entregados por escrito, medio magnético o correo electrónico.

Artículo 17.- Para la celebración de las sesiones, se deberá de convocar por escrito en los plazos siguientes:

- I. Sesión ordinaria, por lo menos con tres días hábiles de anticipación al día fijado para la sesión;
- II. Sesión extraordinaria, por lo menos con un día hábil de anticipación a la hora en que se fije la sesión, excepto si se trata de asuntos de extrema urgencia o cuya naturaleza requiera atención inmediata, pudiéndose convocar en un plazo menor, debiendo justificar, en su caso, dicha urgencia; y,
- III. En aquellos casos que la UT considere de suma urgencia o gravedad, se podrá convocar fuera del plazo señalado en la fracción anterior por la vía más expedita, e incluso no será necesaria la convocatoria escrita cuando se encuentren presentes en las mismas instalaciones los integrantes del Comité con derecho a voto. En todo caso, deberá justificarse la urgencia.

CAPÍTULO III INCLUSIÓN DE ASUNTOS EN EL ORDEN DEL DÍA

Artículo 18.- Recibida la convocatoria a una sesión, los Vocales y el Secretario Técnico podrán solicitar, a través de la Secretaría Técnica, incluir algún tema en el orden del día. Dicha solicitud deberá formularse por escrito, la inclusión, así como los documentos y anexos necesarios, mismos que serán distribuidos a los demás integrantes del Comité, por lo menos cuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión, tratándose de sesiones extraordinarias, y por lo menos un día hábil, tratándose de ordinarias.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

CAPÍTULO IV RELACIÓN DE LOS ASUNTOS

Artículo 19.- Los asuntos a tratar en las sesiones, se señalará en el orden del día en la secuencia siguiente:

- I. Lista de asistencia y certificación de quórum legal;
- II. Declaratoria de instalación de la sesión;
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día;
- IV. Presentación del reporte de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, en su caso;
- V. Discusión y, en su caso, aprobación de los proyectos, informes, dictámenes, acuerdos y resoluciones correspondientes; y,
- VI. Asuntos Generales.

La presentación del reporte de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, será únicamente en las sesiones ordinarias.

CAPÍTULO V DE LOS ASUNTOS GENERALES

Artículo 20.- Los asuntos generales solamente podrán tratarse en sesiones ordinarias. En este apartado se conocerán y se debatirán dichos asuntos.

Una vez que el Secretario Técnico lea el punto correspondiente a asuntos generales, el Presidente solicitará a los integrantes del Comité, indiquen el tema que deseen tratar, a fin de que, una vez registrados, el Secretario de cuenta de ellos, y se proceda al desahogo de los mismos en el orden en que lo hayan solicitado.

CAPÍTULO VI DURACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 21.- Las sesiones no deberán exceder de 8 horas de duración. Salvo previo acuerdo de la mayoría con derecho a voto del Comité. Aquellas sesiones



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

que entren en receso por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro del día hábil siguiente.

CAPÍTULO VII DEL INICIO DE LAS SESIONES Y SU PREPARACIÓN

Artículo 22.- En la fecha y hora fijada para la sesión se reunirán en el lugar convocado los integrantes del Comité, declarando el Presidente el inicio de la misma, previa verificación de asistencia y quórum legal por parte del Secretario Técnico.

Para iniciar la sesión correspondiente, se dará una tolerancia máxima de cinco minutos después de la hora señalada en la convocatoria.

Para que el Comité pueda sesionar, es necesario que estén presentes todos los miembros del pleno, o en su caso, su suplente.

En caso de que no exista quórum legal, se citará a una nueva sesión, la que tendrá lugar dentro de las horas siguientes, con todos los integrantes.

Si en el transcurso de la sesión se interrumpe el quórum legal, el Presidente declarará un receso, o en su caso, se suspenderá la sesión del Comité y citará para su continuación en el menor tiempo posible.

CAPÍTULO VIII DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS Y USO DE LA VOZ

Artículo 23.- En la discusión de los asuntos se deberá de observar lo siguiente:

- I. Iniciada la sesión, se pondrá a consideración del Pleno el contenido del orden del día.
- II. El pleno, mediante votación y a petición de alguno de los integrantes del Comité, podrá modificar el orden del día, así como de los asuntos contenidos en éste.
- III. Una vez que el pleno apruebe el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos previamente circulados. A petición de algún integrante del Comité, el Secretario Técnico dará lectura a los documentos que se le soliciten para ilustrar la discusión.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

- IV. Los asuntos contenidos en el orden del día serán analizados, discutidos y, en su caso, votados, salvo cuando el propio Pleno acuerde, mediante votación, retirarlo del orden del día, para su adecuación y posterior presentación al Comité.
- V. Los Integrantes del Comité que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificación al acuerdo o resolución, podrán presentarlas por escrito al Secretario, de manera previa, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentarse observaciones, de manera verbal.

Artículo 24.- Los integrantes del Comité solo podrán hacer uso de la voz con la autorización previa del Presidente.

Los integrantes del Comité no podrán ser interrumpidos cuando hagan el uso de la voz, salvo por el Presidente, para señalarle que su tiempo ha concluido, o para exhortarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por los lineamientos.

En el transcurso de las deliberaciones, los integrantes del Comité se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro integrante; de igual manera, deberá de abstenerse de generar controversias o discusiones que sean ajenos a los asuntos agendados en el orden del día.

Cuando el tratamiento de los asuntos así lo requiera, podrá autorizarse la intervención de personal operativo de la Secretaría, quienes tendrán únicamente derecho a voz, previo acuerdo del Pleno.

CAPÍTULO IX DE LAS VOTACIONES

Artículo 25.- Los acuerdos y resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes con derecho a ellos.

Los integrantes del Pleno, expresarán el sentido de su decisión levantando la mano.

La votación se tomará en el siguiente orden: contando el número de votos a favor y el número de votos en contra. Cuando no exista unanimidad se asentará en el acta, resolución o, en su caso, acuerdo el sentido del voto de los Vocales y del Presidente.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

CAPÍTULO X DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 26.- De cada sesión se levantará un acta que contendrá los datos de la sesión: La lista de asistencia, los puntos del orden del día y la votación de los integrantes del Pleno en los acuerdos y resoluciones discutidos.

LIBRO CUARTO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA TÍTULO ÚNICO DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 27.- La UT, además de las atribuciones previstas en el artículo 70 de la Ley Local y los artículos **17** y **24** del Reglamento Interior de la Secretaría, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar que las áreas administrativas actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable, las obligaciones de transparencia, previstas en el Título Sexto de la Ley Local;
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que se presenten y dar el seguimiento correspondiente hasta la conclusión de las mismas;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, dentro de sus posibilidades, orientarlos sobre los Sujetos Obligados competentes de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera sobre el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y, en su caso, dentro de sus posibilidades, orientarlos sobre los Sujetos Obligados competentes de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. 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 presenten;
- VI. Notificar a los solicitantes las respuestas y, en su caso, las resoluciones emitidas por el Comité respecto de sus solicitudes;



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

- VII.** Informar al solicitante o su representante, en su caso, el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de la información de la que se solicitó el acceso.
- VIII.** Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en la Ley Estatal de Derechos.
- IX.** Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia de la gestión en cualesquiera de las solicitudes de transparencia, conforme a la normatividad aplicable;
- X.** Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados.
- XI.** Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, conforme a la normatividad aplicable.
- XII.** Asesorar a las áreas administrativas adscritos a la Secretaría en materia de protección de datos personales.
- XIII.** Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XIV.** Llevar un registro de las solicitudes, sus respuestas y resultados, así como los costos de reproducción y envío;
- XV.** Derivado de las solicitudes de acceso a la información, verificar que la información solicitada no se encuentre clasificada;
- XVI.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XVII.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
- XVIII.** Hacer del conocimiento de la instancia competente de la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Local y en las demás disposiciones normativas aplicables;



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

- XIX.** Presentar informes trimestrales al Instituto en términos de la Ley Local; y
- XX.** Las que le resulten de la Ley General, Ley Local, estos lineamientos y las demás disposiciones normativas aplicables.

**LIBRO QUINTO
DE LOS ENLACES
TITULO ÚNICO
GENERALIDADES**

Artículo 28.- Cada área administrativa que conforma la Secretaría contará con un enlace de transparencia que se coordinará con la UT para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y atención a las solicitudes de información. Además, contará con un enlace para la atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO y seguimiento de implementación de políticas de protección de datos personales.

La principal responsabilidad del enlace es atender de manera oportuna, en tiempo y forma, los requerimientos de la UT.

Artículo 29.- Los enlaces serán designados por el titular del área administrativa. No podrá fungir como enlace el personal de programa, temporal o su equivalente.

La designación o, en su caso, sustitución de los enlaces deberá notificarse a la UT dentro del siguiente día hábil a la designación o sustitución.

Artículo 30.- Los titulares de las áreas administrativas deberán nombrar, invariablemente, un suplente del enlace para que éste pueda suplirlo en caso de ausencia.

**LIBRO SEXTO
DE LAS OBLIGACIONES
TITULO I
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 31.- Las áreas administrativas de la Secretaría, a través de los enlaces, y bajo supervisión de la UT, deberá de poner a disposición del público y mantener actualizada, tanto en la PNT como en el SIGOT, de manera regular y permanente a través de los medios previstos por la Ley Local y por la Ley General lo siguiente:



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

- I. Las obligaciones de transparencia comunes previstas en los artículos 85 y, en su caso, 86 de la Ley Local, de conformidad con la tabla de aplicabilidad;
- II. El índice de los expedientes clasificados como reservados;
- III. Las obligaciones de transparencia derivadas de resoluciones emitidas por el Instituto.

Artículo 32.- El Comité deberá de analizar y, en su caso, aprobar una tabla de aplicabilidad interna en la que establecerá las obligaciones de transparencia para cada área administrativa.

La tabla de aplicabilidad a la que se refiere el párrafo anterior será de observancia exclusiva de la Secretaría, diversa a la que hace alusión el último párrafo del artículo 85 de la Ley Local.

CAPÍTULO II DE LOS CRITERIOS DE ACTUALIZACIÓN

Artículo 33.- Las áreas administrativas, a través de los enlaces, difundirán la información a la que hace alusión el artículo 31, de los presentes lineamientos por lo menos cada tres meses, salvo disposición legal en contrario, tanto en el SIPOT, como en el SIGOT y en el Portal Institucional de la Secretaría.

Las actividades a que se refiere el párrafo anterior deberán de realizarse dentro de los diez días posteriores a la conclusión del periodo que corresponda tanto para el SIGOT como para el SIPOT.

Para los casos en los que se genere información, cuyo criterio de conservación y actualización, de conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales, sea información vigente, y antes de concluir el periodo que se informa exista alguna actualización en la información, deberán de efectuar la publicación de dicha información dentro de los 10 días siguientes a los que se haya efectuado ésta.

En el caso de que la información publicada se trate de una versión pública, el área administrativa deberá, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del periodo que se informa, turnar las versiones públicas correspondientes, para efecto de que el Comité la confirme, modifique o revoque.

Artículo 34.- Cuando una fracción contemplada en el artículo 85 de la Ley Local sea alimentada por varias áreas administrativas, la obligación de realizar la carga de la información será aquella que genere un mayor número de registros. A esta acción se le denominará fracción concurrente.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Para cumplimiento del párrafo anterior, las áreas administrativas obligadas, deberán enviar su información correspondiente dentro de los primeros tres días de plazo legal. En caso de no haber generado información en el periodo que se informa, deberán de notificar mediante memorándum, al área responsable de actualizar la información.

Una vez fenecido el plazo al que hace alusión el párrafo anterior, si el área administrativa no recibió la información correspondiente o, en su caso, el informe de que no se generó información, deberá dar vista inmediatamente a la UT, para que ésta inicie el procedimiento correspondiente.

El área administrativa responsable de publicar fracciones concurrentes deberá concentrar la información proporcionada por las otras áreas administrativas en una sola base de datos, en el formato establecido, y procederá a publicarla dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del período que se informa, informando a la UT la carga satisfactoria de dicha fracción.

Artículo 35.- Las áreas administrativas, una vez concluido el proceso de publicación y actualización de la información, deberán notificar a la UT la carga satisfactoria de la información acompañado de los acuses de carga con estatus de procesamiento finalizado.

Artículo 36.- Las áreas administrativas deberán de observar, en todo caso, los supuestos de actualización que se definen en los Lineamientos Técnicos Generales y sus anexos.

CAPÍTULO III DE LA BAJA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 37.- Cuando la información publicada tanto en el SIPOT como en el SIGOT ha concluido su periodo de conservación, según lo previsto con los Lineamientos Técnicos Generales, se procederá a la baja de la información en los siguientes términos:

- a) La UT, de oficio o a petición de un área administrativa, someterá a consideración del Comité para que, de manera fundada y motivada, emita una resolución para aprobar o negar la baja de la información.
- b) En caso de que la solicitud sea procedente, en la resolución que así lo determine, el Comité señalará el plazo en el que se deberá efectuar ese procedimiento.

Artículo 38.- La solicitud a la que hace alusión el artículo anterior deberá contener al menos los siguientes elementos:





“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

- a) Área administrativa responsable de publicar la información.
- b) Periodo y/o ejercicio que se pretende dar de baja.
- c) Inventario con el número de registros y sub-registros, en su caso.
- d) Respaldo en medio magnético de la información que se pretenda dar de baja y, en su caso, los documentos anexos en hipervínculos. El respaldo al que hace alusión el presente inciso deberá de ser proporcionado por el área administrativa responsable de publicar la información.

Artículo 39.- Para el caso de la baja de la información en el SIPOT. Una vez cubiertos los requisitos señalados en los artículos anteriores, el área administrativa responsable, en coordinación con la UT, llevará a cabo el procedimiento de baja de la información dentro del plazo establecido por el Comité.

En el acto de baja deberán de estar presentes el titular del área administrativa, el Órgano del Control Interno, dos testigos de asistencia y el Responsable de la UT, en su calidad de Secretario Técnico, quien dará fe de lo actuado.

Durante el procedimiento podrá estar presente como invitado personal de la Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información del Instituto.

Artículo 40.- Para constancia y registro del procedimiento de baja el Secretario Técnico del Comité elaborará un acta circunstanciada con motivo a la eliminación de registros de los Sistemas de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, en su calidad de Sujeto Obligado, en la que se plasmará todo lo actuado.

Artículo 41.- Para el caso de la baja de la información en el SIGOT, una vez cubierto los requisitos señalados en el artículo 38, de los presentes Lineamientos, la UT deberá de solicitar la despublicación, eliminación o su equivalente a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico del Poder Ejecutivo, junto con la resolución del Comité en la que apruebe la baja de la información.

Artículo 42.- El expediente que se derive del procedimiento de baja de información deberá conservarse cuando menos por un período de seis años.

LIBRO SÉPTIMO PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TITULO I SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUDES

Artículo 43.- Las solicitudes podrán recibirse a través de la Plataforma Nacional o a través de la UT en las formas aprobadas por el Sistema Nacional.

En los casos que se reciba alguna solicitud de acceso a la información formulada en medio distinto a la Plataforma Nacional, la UT deberá de registrar y capturar la solicitud en los medios electrónicos y enviará el acuse correspondiente al solicitante, en el que se hará constar de manera fehaciente la fecha de recepción, el folio y los términos o plazos aplicables.

Artículo 44.- Cuando el solicitante se apersona en un área administrativa para presentar una solicitud de acceso a la información, el servidor público le indicará la ubicación de la UT para que sea atendido conforme a lo establecido en la Ley General y la Ley Local.

Artículo 45.- Las personas que presenten sus solicitudes a través de medios electrónicos serán notificadas por la misma vía, salvo que indique modalidad o medio distinto para recibir las subsecuentes notificaciones.

En el caso de que la solicitud haya sido recibida en medio distinto al electrónico y el solicitante no haya señalado domicilio o modalidad de entrega de la información, o en su defecto, no haya sido posible efectuar la notificación, ésta se efectuará en los estrados habilitados en la oficina de la UT.

CAPÍTULO II

DE LA SUSTANCIACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 46. La UT turnará las solicitudes recibidas al área administrativa competente, que cuente con la información o deba tenerla de acuerdo con las facultades, atribuciones o funciones conferidas por el Reglamento Interior, con el objeto de que éstas realicen una búsqueda exhaustiva, minuciosa y razonable de la información solicitada.

En las comunicaciones internas necesarias para la atención de solicitudes de acceso a la información, así como en las respuestas, no deberá de figurar el nombre o seudónimo del solicitante.

Las áreas administrativas enviarán la respuesta de la solicitud de acceso a la información a la UT en el menor tiempo posible, dentro de los plazos siguientes:

- a) Un día hábil para determinar que, de acuerdo a sus facultades, atribuciones o funciones, la información solicitada no es de su competencia. En el escrito se deberá indicar el fundamento y, si es posible, el área administrativa que genera la información. Si el área



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

administrativa es competente para atender parcialmente la solicitud, deberá responder sobre dicha parte en los plazos que se prevén en los siguientes incisos.

- b)** Tres días hábiles para requerir al solicitante, por una sola vez, que aporte más elementos, corrija o precise los datos de la solicitud, sólo en el caso de que los detalles proporcionados no sean suficientes para localizar la información. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el inciso f) de este artículo, por lo que comenzará a computarse de nuevo al día hábil siguiente de la aportación de más elementos por el solicitante.
- c)** Tres días hábiles para responder la solicitud con la información que ya esté disponible al público en otros medios, de acuerdo con el artículo 155 de la Ley local.
- d)** Diez días hábiles para atender la solicitud en términos del artículo 160 de la Ley Estatal, cuando el área administrativa señale que la información solicitada debe ser clasificada, fundando y motivando su clasificación.
- e)** Diez días hábiles para remitir al Comité la solicitud, cuando la información no se encuentre en los archivos del área administrativa. Además, deberá presentar al Comité un informe, fundado y motivado, en el que indique el criterio de búsqueda que se utilizó, las circunstancias que dieron lugar a la inexistencia y el servidor público responsable de la información.
- f)** Diez días hábiles para responder la solicitud. Este plazo se podrá ampliar, excepcionalmente, por un único período de hasta cinco días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas. Esto es, cuando concurren circunstancias que hagan difícil localizar, recabar o reunir la información solicitada en el tiempo establecido. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo de respuesta, motivos que supongan negligencia o descuido por parte de las áreas administrativas. Dicha ampliación de plazo de respuesta estará sujeta previa aprobación del Comité. La solicitud de ampliación de plazo deberá realizarse dentro de los diez primeros días hábiles.

En el supuesto de que las áreas administrativas no colaboren con la UT en la atención de solicitudes de acceso a la información, ésta dará vista inmediatamente al superior jerárquico del área administrativa de la que se trate, para que éste, a su vez, le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Cuando persista dicha conducta, la UT lo hará del conocimiento a la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 47.- En relación de solicitudes de acceso a la información, el comité deberá de emitir una resolución, debidamente fundada y motivada, mediante la cual confirme, modifique o revoque lo siguiente:

- a) La incompetencia.
- b) La inexistencia de la información.
- c) La clasificación de la información.
- d) La ampliación del plazo de respuesta.
- e) La entrega de la información en modalidad distinta a la elegida por el solicitante.

Para los incisos b), c), d) y e) el área administrativa será quién en razón de sus atribuciones previstas en el reglamento interior, proponga al Comité.

Artículo 48.- Para los procedimientos de clasificación, reserva y desclasificación de la información se deberá observar lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, o su equivalente, que se encuentren vigentes.

Artículo 49.- En el supuesto de que un área administrativa invoque algún supuesto previsto en el artículo 47, la UT dará vista inmediatamente al Comité de Transparencia, para efecto de que éste órgano colegiado resuelva la procedencia del supuesto planteado.

CAPÍTULO III DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN Y COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y ENVÍO

Artículo 50.- El acceso se dará preferentemente en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegido por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarla en la modalidad elegida, la Secretaría ofrecerá, de manera fundada y motivada, otra u otras modalidades de entrega.

De manera excepcional, de forma fundada y motivada, y cuando así lo determine el Comité, en aquellos casos en que la información solicitada implique un análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

las capacidades técnicas de la Secretaría para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos a través de la consulta física directa, salvo la información clasificada.

Artículo 51.- El acceso a la información será gratuito y únicamente se podrá solicitar el pago generado por los gastos de reproducción y certificación de documentos, así como de envíos.

El costo por concepto de certificación no podrá exceder las tarifas establecidas por la Ley de Derechos del Estado de Chiapas, o su equivalente.

El costo por concepto de reproducción de la información se sujetará a la siguiente tabulación:

Medio de reproducción	Costo
Copia simple o impresa en materia de acceso a la información.	\$1.00 (UN PESO 00/100 MXN) por hoja adicional.
Disco compacto o multimedia; siempre y cuando no sea posible la entrega de la información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia; o así lo requiera el solicitante.	\$10.00 (DIEZ PESOS 00/100 MXN)

Artículo 52.- En las copias simples o impresas en materia de acceso a la información, el costo de reproducción se aplicará en aquellos casos que la información requerida por el solicitante sobrepase las 20 hojas.

Si el solicitante proporciona el medio en que será reproducida la información, no se generará costo alguno por la transferencia de la información.

Artículo 53.- La Secretaría enviará la información solicitada a través del servicio de correo o mensajería del Servicio Postal Mexicano, o bien el servicio de mensajería que el solicitante elija. Las tarifas de envío no podrán exceder las establecidas por el proveedor del servicio.

Artículo 54.- La UT tendrá disponible la información por un plazo de 60 días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta sus efectos la notificación correspondiente.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

CAPÍTULO IV DE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 55.- Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del área administrativa, que por sus facultades y atribuciones debe generar y archivar, éste lo hará del conocimiento de la UT para que ésta a su vez de vista inmediatamente al Comité para que se pronuncie al respecto.

Artículo 56.- Para efectos del artículo anterior, el Comité:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información.
- II. Se hará llegar de los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, minucioso y razonable, además de las circunstancias de modo, tiempo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión, señalando al servidor público responsable de contar con la misma.
- III. Expedirá una resolución que confirme, modifique o revoque la inexistencia del documento.
- IV. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, atribuciones, competencias o funciones, o que previa acreditación de imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada las razones por las cuales no ejerció dichas facultades, de responsabilidad administrativa que corresponda, lo cual será notificado al solicitante.
- V. Notificará al órgano de interno de control de la Secretaría, quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

TITULO SEGUNDO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUSTANCIACIÓN



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Artículo 64.- La UT informará al Comité sobre los recursos de revisión y el cumplimiento de las resoluciones que emita el Instituto.

**LIBRO SÉPTIMO
DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DEL EJERCICIO DE LOS
DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN
TÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 65.- Toda persona que entregue datos personales, en calidad de titular, a la Secretaría tiene derecho a que éstos sean protegidos, a conocer el tratamiento que se les dará, así como acceder, rectificar, cancelar y oponerse al uso de los mismos; en los términos que fijan las leyes.

Artículo 66.- En el tratamiento de datos personales, la Secretaría observará los principios de licitud, calidad, acceso y corrección, de información, seguridad, custodia y consentimiento para su transmisión.

Así mismo el tratamiento de los datos personales será exacto, adecuado, pertinente y no excesivo.

**TÍTULO II
DE LAS SOLICITUDES
CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 67.- Los titulares, por sí mismos o a través de sus representantes, podrán presentar una solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, corrección y/u oposición de datos personales ante la UT por escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio aprobado por el Instituto, o bien, vía Plataforma Nacional.

Artículo 68.- Si la solicitud de ejercicio de derechos ARCO es presentada ante un área administrativa de la Secretaría distinta a la UT, aquella tiene la obligación de indicar al titular la ubicación física de la UT.

En el caso de que la UT se encuentre en un domicilio diverso al de la sede en que sea presentada la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, el área administrativa deberá de recibir la solicitud, notificando inmediatamente por la vía más expedita a la UT. Así mismo, deberá de hacer llegar físicamente la documentación recibida a la UT a más tardar el mismo día hábil de su recepción.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Artículo 69.- Cuando la UT advierta que la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO corresponde a un derecho diferente a los previstos en la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento al titular dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud.

Artículo 70.- En el supuesto de que una solicitud de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y/u oposición de datos personales que no satisfagan los requisitos previstos en la Ley Local de Datos Personales se prevendrá al titular para que dentro de los diez días siguientes subsane su solicitud. En caso de que el titular no subsane las omisiones en el plazo establecido, la solicitud se tendrá como no presentada.

CAPÍTULO II DEL ACCESO

Artículo 71.- Los titulares tienen el derecho de acceder a sus datos personales que obren en los archivos de la Secretaría, así como a conocer la información relacionada con las condiciones, generalidades y particularidades de su tratamiento.

Artículo 72.- Los titulares tienen derecho de conocer en el momento de entregar sus datos personales el tratamiento que se les dará mediante el aviso de privacidad correspondiente.

CAPÍTULO III DE LA RECTIFICACIÓN

Artículo 73.- Los titulares tienen derecho a la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.

Artículo 74.- Cuando los responsables, encargados o usuarios detecten datos personales inexactos, deberán de oficio, de manera fundada y motivada, actualizarlos en el momento que tengan conocimiento de inexactitud de los mismos.

Para cumplimiento del párrafo anterior, el responsable, encargados o usuarios que actualicen datos personales de manera oficiosa deberá hacer constar el acto mediante acta circunstanciada en donde exponga las razones y motivos por la cual se llevó a cabo la actualización. Este procedimiento deberá hacerse en presencia de dos testigos y, en su caso, deberá ser presenciado por el titular del área administrativa que resguarde los datos personales.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Artículo 57.- Los solicitantes podrán interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión de primera instancia ante el Instituto o la UT dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación.

La UT, o en su caso, por ningún motivo podrá abstenerse de recibir medios de impugnación presentados ante la Secretaría, salvo que ésta no haya conocido de la solicitud.

En caso de que un área administrativa reciba un recurso dirigido a la Secretaría en medio electrónico distinto a la Plataforma Nacional, éste deberá de notificar a la UT inmediatamente por la vía más expedita, debiendo entregarla físicamente, en su caso, junto con sus anexos dentro del mismo día hábil a su recepción.

Artículo 58.- En su caso, la UT deberá remitir, de manera inmediata por la vía más expedita, el recurso de revisión al Instituto.

En el caso de los recursos que fueron presentados por escrito, la UT deberá hacer llegar los originales al Instituto a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido.

Artículo 59.- En la remisión se deberá indicar al Instituto si el recurso se ha interpuesto por medios electrónicos o escritos.

Artículo 60.- Recibida la notificación que el recurso de revisión fue admitido por el Instituto, la UT remitirá al área administrativa correspondiente, a más tardar el día hábil siguiente, para que, en un plazo máximo de tres días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga; fundando y motivando su actuar durante el trámite en la sustanciación de la solicitud de acceso a la información.

Toda vez que no se trata de un procedimiento ordinario de solicitud de información, en el informe no se podrá alegar incompetencia, ni solicitar ampliación del plazo de respuesta.

Artículo 61.- La UT remitirá al Instituto, en un plazo máximo de dos días hábiles, el informe que emita el área administrativa responsable.

Artículo 62.- La UT deberá informar al Instituto sobre el cumplimiento de sus resoluciones dentro del plazo otorgado por el Instituto para el cumplimiento.

Artículo 63.- Si el Instituto determina incumplimiento, la UT enviará el acuerdo, a más tardar al día siguiente hábil de recibirlo, al Comité y a la Secretaria para que se dé cumplimiento en un plazo no mayor a tres días hábiles.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

La aplicación del presente artículo será improcedente cuando el titular entregue directamente los datos personales de los que se traten.

CAPÍTULO IV DE LA CANCELACIÓN

Artículo 75.- Los titulares tienen derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas de la Secretaría a fin de que los mismos ya no estén en su posesión.

Artículo 76.- La procedencia del ejercicio del derecho de cancelación estará sujeto a los términos y condiciones por las cuales fueron proporcionados los datos personales, así como a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V DE LA OPOSICIÓN

Artículo 77.- Los titulares tienen el derecho de oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese el mismo, en los términos previstos por la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI DE LOS PLAZOS

Artículo 78.- Las áreas administrativas deberán de dar respuesta a las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO turnadas por la UT:

- I. Diez días hábiles para responder la solicitud. Este plazo podrá ser ampliado por una sola vez a solicitud, fundada y motivada, del área administrativa hasta por cinco días más, previa resolución del Comité.
- II. Un día hábil para determinar que, de acuerdo a sus facultades, atribuciones o funciones, la información solicitada no es de su competencia.
- III. Dos días hábiles para informar que existe un trámite o procedimiento específico, según la normatividad aplicable, para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO.
- IV. Diez días hábiles para determinar la improcedencia, excepto cuando se trate de incompetencia para lo cual se deberá observar lo establecido dentro de la fracción II del presente artículo.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

- I. Capacitar y auxiliar a las áreas administrativas en la publicación de sus obligaciones de transparencia tanto en el SIGOT como en el SIPOT;
- II. Dotar a las áreas administrativas de las herramientas tecnológicas necesarias, así como la capacitación correspondiente, para llevar a cabo de manera correcta y sencilla los procesos de clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos;
- III. Proporcionar a la Unidad el apoyo y soporte técnico del Portal de Transparencia;
- IV. En la medida de sus posibilidades diseñar, desarrollar e implementar políticas encomendadas por el Comité, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento de datos personales, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley Local de Protección de Datos Personales y las demás que resulten aplicables en la materia; y
- V. Las demás que fijen las leyes aplicables.

**LIBRO NOVENO
MEDIDAS DE APREMIO Y SUPLETORIEDAD
TITULO I
MEDIDAS DE APREMIO**

Artículo 87.- Los servidores públicos de la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

El incumplimiento de las obligaciones generará medidas de apremio y sanciones, para lo cual se estará a lo dispuesto por la Ley General, Ley Estatal y demás normativa aplicable.

**TITULO II
DE LA SUPLETORIEDAD**

Artículo 88.- Para los casos no previstos, se aplicará supletoriamente la Ley General, la Ley General de Datos Personales, la Ley local, la Ley Local de Datos Personales, los lineamientos de carácter general establecidos por el Sistema Nacional de Transparencia, los lineamientos de carácter general emitidos por el



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Artículo 81.- El ejercicio de los derechos ARCO será gratuito y únicamente podrá solicitarse el pago por gastos de reproducción, certificación, envío y las demás que determinen las leyes. Los costos de reproducción y envío se sujetarán a lo dispuesto en el capítulo segundo, sección segunda de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO XI DE LAS RESOLUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 82.- El Comité emitirá una resolución, fundada y motivada, que modifique, confirme o revoque en lo siguiente:

- I. La ampliación del plazo.
- II. La inexistencia de los datos personales.
- III. La que determine la incompetencia.
- IV. La que determine la improcedencia.

TÍTULO III DE LOS RECURSOS

Artículo 83.- Por ningún motivo, la UT se negará a recibir los recursos de revisión que sean interpuestos ante la Secretaría, salvo que se trate de recursos sobre solicitudes que no conoció ésta.

Artículo 84.- La UT deberá de hacer del conocimiento del recurso interpuesto al Instituto de manera inmediata por la vía más expedita. Así mismo, remitirá dicho recurso al Instituto a más tardar al siguiente día hábil de haberlo recibido.

Artículo 85.- Una vez notificado el acuerdo de admisión por el Instituto, la UT requerirá inmediatamente al área administrativa competente para que dentro de los cinco días siguientes manifieste lo que a su derecho convenga, así como para que aporte las pruebas que considere pertinentes.

LIBRO OCTAVO DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y DESARROLLO DIGITAL TÍTULO ÚNICO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 86.- La Unidad de Informática tiene, además de las previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría, las siguientes atribuciones:



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

CAPÍTULO VII DE LA IMPROCEDENCIA

Artículo 79.- El ejercicio de derechos de acceso, cancelación, rectificación y/u oposición será improcedente cuando:

- I. El titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello.
- II. Los datos personales no se encuentren en posesión del responsable.
- III. Exista un impedimento legal.
- IV. Se lesionen los derechos de un tercero.
- V. Se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas.
- VI. Exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos.
- VII. La cancelación u oposición haya sido previamente realizada, respecto al mismo titular, responsable y datos personales.
- VIII. El responsable no sea competente.
- IX. Sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular, o;
- X. Sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular.

En todos los supuestos anteriores, deberá existir resolución del comité que funde y motive la improcedencia correspondiente.

CAPÍTULO VIII DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 80.- Cuando se determine que la solicitud de ejercicio de derechos ARCO resulte procedente las áreas administrativas darán cumplimiento, según corresponda al derecho ejercido dentro de los diez días hábiles siguientes al que se notifique al titular.



“2022, Año de Ricardo Flores Magón, Precursor de la Revolución Mexicana”

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas y la demás normatividad aplicable.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO.- Las áreas administrativas deberán de nombrar a los enlaces, tanto propietario como suplente, dentro de los diez días siguientes a la entrada en vigor de los presentes lineamientos.

TERCERO.- La UT deberá de capacitar, dentro de los 90 días siguientes a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, a todas las áreas administrativas respecto de los procedimientos para la atención de solicitudes de acceso a la información, obligaciones de transparencia y solicitudes de ejercicio de derechos A.R.C.O.

Dado en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México, a los (12) doce días del mes de julio de (2022) dos mil veintidós. - Secretaría de la Honestidad y Función Pública Maestra Lilitiana Angell González. - firma.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMA CORRESPONDE A LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA.