

OFICIO NO. ITAIPCH/DAF/202/2024.  
TUXTLA GUTIÉRREZ CHIAPAS.  
03 DE OCTUBRE DEL 2024.

**DRA. DELIA ESTRADA SÁNCHEZ**  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**EDIFICIO.**

En respuesta al memorando número **ITAIPCH/UT/163/2024**, signado por Usted, en donde se requiere diversa información relacionada a la solicitud con número de folio **070136524000195**, que a la letra dice:

*" solicito se me entregue la siguiente información: de la secretaria ejecutiva ¿Cuáles son los principales desafíos que han encontrado al coordinar acciones conjuntas con el sector social para la capacitación sobre derechos de acceso a la información? ¿Qué temas se han tratado en las reuniones de trabajo en las que ha participado como representante institucional y qué resultados se han obtenido (ejercicio 2023)? ¿Cómo se asegura la comunicación y el seguimiento de acuerdos alcanzados en estas reuniones? ¿Qué criterios se utilizan para elaborar el calendario oficial institucional y el calendario anual de las sesiones ordinarias del Pleno? ¿Qué mecanismo se utiliza para dar seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones del Pleno del Instituto? ¿Qué dificultades han encontrado al implementar estos acuerdos y cómo se están abordando? ¿De qué manera se está asistiendo a los Comisionados en el cumplimiento de sus atribuciones y cuáles son las áreas más críticas en las que requieren apoyo? De la Unidad de Transparencia ¿Qué procesos se siguen para garantizar que la información del portal de transparencia esté siempre actualizada y sea precisa? ¿Cómo se asegura la coherencia entre la información publicada en el portal de transparencia y la que se envía a la PNT? ¿Cuál es el proceso para recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública? ¿Qué herramientas se utilizan para garantizar un seguimiento adecuado de las solicitudes y su respuesta? ¿Cómo se brinda apoyo a los particulares en la elaboración de sus solicitudes de acceso a la información? ¿Qué sistema se utiliza para controlar el registro de solicitudes y sus respuestas, y cómo se asegura su confidencialidad? ¿Cómo se gestionan los gastos de reproducción y envío de la información solicitada? ¿Qué información se incluye en el informe semestral que se presenta al Pleno sobre el estatus de las solicitudes de acceso? ¿Cómo se utilizan los resultados de estos informes para mejorar los procesos internos? de la Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información: ¿Qué criterios se utilizan para evaluar y aprobar las propuestas de desarrollo y diseño de la página web? ¿Cómo se asegura que la implementación de las mejoras en la página web se realice de manera efectiva y en tiempo? ¿Qué procedimientos se siguen para verificar el correcto funcionamiento del portal del instituto? ¿Cómo se gestiona el espacio virtual del portal para garantizar que sea suficiente y esté optimizado? ¿Con qué frecuencia se actualiza el estrado electrónico de los Recursos de Revisión Derecho de Acceso a la Información Pública? ¿Qué protocolos se tienen para asegurar que la información en el estrado de Recursos de Revisión Datos Personales (ARCO) sea precisa y accesible? ¿Cómo se garantiza la transparencia y accesibilidad de la información en el estrado de Denuncia Ciudadana? ¿Qué mecanismos se utilizan para mantener actualizados los estrados de Verificaciones de las Obligaciones de Transparencia y los Incumplimientos a la LTAIPECH? ¿Cómo se asegura que la información que se comparte en la PNT sea coherente y cumpla con las normativas vigentes? ¿Cómo se mide la efectividad del portal y los estrados en términos de acceso y uso por parte de la ciudadanía? ¿Qué tipo de capacitación se ofrece*



al personal para manejar adecuadamente las actualizaciones y el mantenimiento del portal? ¿Qué plan de contingencia existe en caso de que haya fallas técnicas en el portal o en los estrados electrónicos? ¿Qué protocolos se siguen en caso de que la plataforma presente fallas críticas que afecten el acceso a la información? ¿Qué impacto han tenido las actualizaciones en el funcionamiento de la plataforma y en el acceso a la información pública en Chiapas adjuntar evidencias 2017-2024? ¿Cómo se asegura que los cambios en la plataforma no interrumpan el acceso a la información pública durante su implementación? ¿Con qué frecuencia se lleva a cabo el mantenimiento preventivo institucional adjuntar evidencias 2021-2024" (SIC)

Al respecto me permito informar el numeral correspondiente al área a mi cargo la solicitud de mérito:

**14.- ¿Cómo se gestionan los gastos de reproducción y envío de la información solicitada?**

De acuerdo con el capítulo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, menciona lo siguiente:

Los gastos de reproducción y envío de la información solicitada se gestionan de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, de conformidad con su capítulo II, artículos 168, 169, 170 y 171.

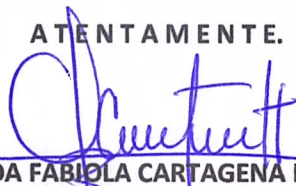
No omito manifestar que los costos de reproducción y envío de información solicitada en ejercicio del derecho consagrado en la legislación de transparencia y acceso a la información pública en el Estado, correrán a cargo del solicitante, cuando éste no proporcione los insumos necesarios.

Esto con fundamento en el Artículo 266, fracción X del Código de la Hacienda Pública del Estado de Chiapas y artículo 50 de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.



ATENTAMENTE.



LIC. BRENDA FABIOLA CARTAGENA HERNÁNDEZ  
DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



C.c.p. Archivo.