



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

Última reforma publicada en el Periódico Oficial No. 197  
Publicación No. 2123-A-2021, Tomo III, de fecha miércoles 01 de diciembre  
de 2021

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

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente reglamento se emite con fundamento en la fracción XXV del artículo 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Chiapas, y en la fracción XX del artículo 17 del Reglamento Interior, y tiene por objeto establecer el mecanismo y procedimiento para la celebración de las Sesiones del Pleno del ITAIPCH sin perjuicio a lo dispuesto en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos y el Reglamento Interior.

**Artículo 2.** Además de las definiciones contenidas en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos, y el Reglamento Interior, para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Acta de Pleno:** al documento que contiene los acuerdos emitidos por el Pleno en las respectivas sesiones.
- II. **Acuerdo:** a la determinación que apruebe el Pleno sobre los asuntos puestos a su consideración.
- III. **ITAIPCH:** el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del estado de Chiapas.
- IV. **Ley de Transparencia:** la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del



estado de Chiapas, publicada en el Periódico Oficial del estado, Tomo III, número 095 de fecha 1 de abril de 2020, y sus reformas.

- V. **Ley de Protección de Datos:** la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del estado de Chiapas, publicada en el Periódico Oficial del estado, Tomo III, número 315 de fecha 30 de agosto de 2017, y sus reformas.
- VI. **Persona Comisionada:** a los Comisionados a que hace referencia la fracción III del artículo 3 de la Ley de Transparencia.
- VII. **Persona Comisionada Presidente:** al Comisionado Presidente a que hace referencia la fracción IV del artículo 3 de la Ley de Transparencia.
- VIII. **Reglamento:** el presente Reglamento de Sesiones del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del estado de Chiapas.
- IX. **Reglamento Interior:** el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial del estado, Tomo III, número 162 de fecha 21 de abril de 2021.
- X. **Secretaría:** a quien ostente la titularidad de la Secretaría General de Acuerdos del Pleno.
- XI. **Voto:** expresión de la opinión, aprobatoria o no, que las Personas Comisionadas emitan respecto a cualquier asunto puesto a consideración del Pleno.
- XII. **Voto concurrente:** aquél que emita una persona Comisionada cuando difiera de las consideraciones de la propuesta pero coincida con el sentido planteado.
- XIII. **Voto discrepante:** aquél que emita una persona Comisionada cuando difiera de las consideraciones de la propuesta y del sentido planteado.

**Artículo 3.** Los acuerdos y resoluciones que emita el Pleno del ITAIPCH serán obligatorios para las personas Comisionadas que lo integran, aun cuando hayan estado ausentes o disidentes de la sesión correspondiente, en términos del artículo 37 de la Ley de Transparencia, debiendo observar en el desahogo de las sesiones los principios rectores contenidos en el Capítulo I del Título Segundo del mismo ordenamiento legal.

## CAPÍTULO II

### De la Instalación de las Sesiones del Pleno



**Artículo 4.** Las personas integrantes del Pleno se reunirán el día, hora y lugar fijado en la convocatoria para la Sesión del Pleno correspondiente.

**Artículo 5.** Para la existencia del quorum legal del Pleno se requiere la presencia de cuando menos dos personas Comisionadas, incluyendo a la Persona Comisionada Presidente. Las decisiones y resoluciones del Pleno se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate la Persona Comisionada Presidente resolverá con voto de calidad, en términos del artículo 39 de la Ley de Transparencia.

**Artículo 6.** La persona Comisionada Presidente presidirá las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Pleno.

**Artículo 7.** La Persona Comisionada Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal por parte de la Secretaría.

### CAPÍTULO III

#### De las Sesiones del Pleno

**Artículo 8.** Las sesiones se llevarán a cabo en el domicilio oficial del ITAIPCH y en casos relevantes, previa autorización del mismo Pleno, se podrá trasladar la sede en cualquier domicilio del estado de Chiapas.

**Artículo 9.** Las sesiones del Pleno serán públicas o privadas, así como ordinarias, extraordinarias o solemnes, y podrán realizarse de manera presencial. Cuando existan causas que lo justifiquen se podrán realizar de manera remota o un híbrido de ambas modalidades.

Para garantizar el orden entre el público asistente y las personas integrantes del Pleno, la Persona Comisionada Presidente podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Exhortar a guardar el orden.
- II. Conminar a abandonar el recinto, y
- III. Solicitar el auxilio del personal de seguridad del ITAIPCH o la fuerza pública, en su caso, para restablecer el orden y retirar del domicilio a quienes lo hayan alterado.



Las sesiones podrán suspenderse por grave alteración al orden; en tal caso el Pleno determinará lo conducente.

**Artículo 10.** Las sesiones ordinarias del Pleno se celebrarán conforme al Calendario de Sesiones aprobado por el Órgano Colegiado.

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando el caso lo amerite y serán convocadas por la Persona Comisionada Presidente, con hasta cuatro horas de anticipación, en cuyo caso solo podrán tratarse el o los asuntos para los cuales se convocó.

**Artículo 11.** La persona que ostente la titularidad de la Dirección Jurídica actuará como Persona Comisionada por Ministerio de Ley en los casos previstos en la fracción XV del artículo 24 y el artículo 45, ambos del Reglamento Interior.

**Artículo 12.** Las sesiones contarán con la asistencia de la Secretaría quien dará fe de lo actuado y tendrá las atribuciones que se refieren en la Ley de Transparencia, el Reglamento Interior y el Reglamento.

**Artículo 13.** En las sesiones del Pleno la Persona Comisionada Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar se emita la convocatoria para la celebración de la sesión correspondiente a través de la Secretaría.
- II. Presidir y participar en las Sesiones del Pleno.
- III. Instalar y clausurar la Sesión del Pleno.
- IV. Conducir la Sesión y tomar las medidas necesarias para su adecuado desarrollo, incluidas las mociones que correspondan.
- V. Conceder el uso de la palabra en el orden que sea solicitada por las Personas Comisionadas y la Secretaría, para que expongan sus argumentos y votos en relación a los asuntos del o den del día.
- VI. Emitir el sentido de su voto en los asuntos del orden del día.
- VII. Coordinar el debate de las sesiones y moderar la discusión de las mismas.
- VIII. Solicitar a la Secretaría someta a votación los acuerdos y resoluciones puestos a



consideración del Pleno.

- IX. Ejercer el voto de calidad a que refiere el artículo 39 de la Ley de Transparencia.
- X. Las demás que le confieran la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos, el Reglamento Interior, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

**Artículo 14.** En las sesiones del Pleno las Personas Comisionadas, además de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley de Transparencia, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la inclusión en el orden del día de los proyectos de resolución de los expedientes que les fueron turnados a sus respectivas ponencias.
- II. Formular el sentido de su voto sobre los proyectos de resoluciones, el cual se integrará a la resolución que corresponda.
- III. Formular el sentido de su voto sobre las propuestas puestas a consideración del Pleno y que se asentará en el Acta de Pleno respectiva.
- IV. Enviar para su consideración en el Orden del día los asuntos competencia del Pleno.
- V. Enlistar en asuntos generales aquellos asuntos que por su relevancia deban ser desahogados en la Sesión del Pleno convocada.
- VI. Las demás que les confieran la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos, el Reglamento Interior y este Reglamento.

**Artículo 15.** Las personas integrantes del Pleno solo podrán hacer uso de la palabra con autorización previa de la Persona Comisionada Presidente, y se dirigirán de manera respetuosa al Pleno, orientando sus intervenciones sobre el asunto en discusión.

**Artículo 16.** La Persona Comisionada Presidente someterá a consideración del Pleno cada punto del Orden del día, las Personas Comisionadas que deseen participar lo harán del conocimiento de la Persona Comisionada Presidente, cada una contará con un máximo de hasta cinco minutos. Al finalizar se consultará al Pleno si el asunto está suficientemente discutido, de no ser así se integrará una segunda lista de intervenciones con un máximo de hasta tres minutos por intervención.

Concluida la segunda ronda, se consultará nuevamente a las personas integrantes del Pleno si se considera que el asunto está suficientemente discutido y, en su caso, se procederá a votar o bien, se



abrirá una tercera y última ronda de oradores con un máximo hasta dos minutos por intervención; tiempo después de la cual se procederá a votar el asunto en cuestión.

**Artículo 17.** La Secretaría registrará el orden y el tiempo de la participación de las personas integrantes del Pleno para cada una de las rondas previstas en el artículo 16 de este reglamento. Cuando estos rebasen el límite establecido, lo informará a la Persona Comisionada Presidente para que esta indique al participante que su tiempo de intervención ha concluido.

**Artículo 18.** Cuando dos o más asuntos del Orden del día sean similares en su exposición, fundamentación, motivación y acuerdos específicos, el Pleno podrá analizarlos en conjunto, aunque los someterá a votación en lo individual con su respectivo número consecutivo de Acuerdo.

**Artículo 19.** Toda observación y sugerencia de forma que las Persona Comisionadas tengan sobre los documentos que soportan los asuntos del Orden del día, distintos a los proyectos de resolución, deberán entregarla por escrito, previamente o durante la sesión del Pleno a la Secretaría.

### CAPÍTULO III

#### De las Convocatoria y el Orden del día

**Artículo 20.** La convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha, hora y lugar en que la sesión deba celebrarse;
- II. La mención carácter ordinario, extraordinario, solemne; público o privado; presencial, remoto o híbrido.
- III. El número progresivo o consecutivo de la sesión para la que se convoca;
- IV. El proyecto de orden del día propuesto por la Presidencia.
- V. La información y los documentos, de forma adjunta, necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión, los cuales se harán llegar en medios impresos, electrónicos o magnéticos, según lo disponga la Secretaría.

En el caso de las sesiones ordinarias o solemnes la convocatoria deberá comunicarse con 48 horas de anticipación a las Personas Comisionadas, las personas titulares de las Direcciones y de la Secretaría Ejecutiva. En el caso de las sesiones extraordinarias deberá comunicarse con 24 horas de anticipación.



**Artículo 21.** En el orden del día de las Sesiones Ordinarias se incluirán, al menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de quórum legal y apertura de la sesión;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Relación de proyectos de resolución de cada una de las ponencias
- V. Asuntos enviados por las Personas Comisionadas, las personas titulares de las Direcciones y de la Secretaría Ejecutiva que sean de su competencia;
- VI. Asuntos generales.
- VII. Cierre de la sesión.

En lo que refiere a la fracción VI anterior, una vez declarada la apertura de la Sesión, y previo a la aprobación del orden del día, se abrirá un espacio para que se registren aquellos asuntos que por su relevancia o urgente resolución deban ser incluidos en el orden del día.

El orden del día de las sesiones ordinarias o solemnes se comunicará con 20 horas de anticipación. En el caso de las sesiones extraordinarias el orden del día se comunicará en la convocatoria que al efecto se emita.

**Artículo 22.** La convocatoria a las Sesiones que para tal efecto se emita deberá indicar la fecha, hora y lugar para su desarrollo, así como indicar el tipo de sesión de que se trate, observando los tiempos establecidos en el artículo 20 de este Reglamento según sea el caso.

En la misma se indicará que dicha convocatoria surte efectos como convocatoria ulterior para efectos de lo previsto en los artículos 36 fracción y 38 de este Reglamento.

**Artículo 23.** Las Personas Comisionadas, las personas titulares de las Direcciones y de la Secretaría Ejecutiva podrán solicitar la inclusión de asuntos de su competencia en el Orden del Día hasta con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la Sesión Ordinaria de Pleno correspondiente, dicha solicitud deberá contener una propuesta de votación redactada en términos que den claridad a la proposición.

En ese mismo sentido podrán enviarse informes de las actividades realizadas en ejercicio de sus



atribuciones, los cuales tendrán efectos declarativos.

**Artículo 24.** Cada asunto del Orden del día, deberá contener la documentación soporte necesaria para el estudio del mismo, la cual deberá ser circulada con el Orden del día con la anticipación correspondiente al tipo de sesión que se trate

**Artículo 25.** Cuando se considere que un asunto del Orden del día aún no está suficientemente estudiado o documentado, cualquiera de las Personas Comisionadas podrá solicitar que sea presentado en una sesión posterior del Pleno, incluso durante el desarrollo de la sesión correspondiente.

**Artículo 26.** Los Informes que en términos del Reglamento Interior deban remitir las personas titulares de las Direcciones y de la Secretaría Ejecutiva, así como cualquier otra área del ITAIPCH deberán ser entregados con cinco días de anticipación a la sesión ordinaria.

**Artículo 27.** Por ningún motivo se modificará el orden del día una vez aprobado.

**Artículo 28.** Los asuntos y proyectos de resolución que se propongan para integrar el orden del día deberán ser enviados a la Secretaría con la anticipación que se señale en la convocatoria de la celebración de la Sesión.

**Artículo 29.** En caso de urgencia el Pleno del ITAIPCH podrá sesionar extraordinariamente y no será necesaria la convocatoria escrita, cuando se encuentren presentes todas las Personas integrantes del Pleno en las instalaciones del ITAIPCH, bastando la constancia que al efecto levante la Secretaría, en cuyo supuesto, podrán sesionar legalmente sin necesidad de que transcurra el plazo establecido.

## CAPÍTULO IV

### De las Votaciones

**Artículo 30.** Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de las Personas Comisionadas presentes en la sesión del Pleno. Lo que resuelva la mayoría será acatado por las y los Comisionados presentes, ausentes y disidentes.

**Artículo 31.** Los votos podrán ser discrepantes o concurrentes, en esos casos se harán llegar a la





Secretaría al día hábil siguiente a la sesión, para su engrose en la resolución o acuerdo respectivo. En el Acta de Pleno únicamente se hará constar el sentido de su voto.

**Artículo 32.** La votación podrá ser nominal, económica y secreta.

Es votación nominal aquella que se expresa públicamente, en forma verbal e individual, quedando asentado el nombre de la Persona Comisionada y el sentido de su voto, pudiendo expresarse inclusive la razón del mismo.

Es votación económica la que en forma conjunta y mediante signos inequívocos que efectúan las Personas Comisionadas. Quedando asentado el nombre de la Persona Comisionada y el sentido de su voto.

La votación secreta, para el caso previsto en el artículo 45 de la Ley de Transparencia, tendrá lugar a través de cédula y solo constará el resultado de la votación.

**Artículo 33.** Cualquier votación se tomará contando el número de votos a favor y el número de votos en contra.

Tratándose de resoluciones las Personas Comisionadas no podrán abstenerse de emitir su voto, salvo aquellos casos en que el Pleno haya autorizado de forma previa el impedimento excusa por conflicto de intereses presentado por la Persona Comisionada, casos en que el Director Jurídico votará el asunto como Persona Comisionada por Ministerio de ley en términos del Reglamento Interior.

**Artículo 34.** El Secretario registrará y puntualizará las propuestas comunes, diferentes o contrarias que las Personas Comisionadas expongan sobre algún punto en lo general o en lo particular. La Persona Comisionada Presidente pondrá a consideración o, en su caso, a votación del Pleno dichas propuestas.

**Artículo 35.** En caso de ausencia de la Secretaría, la Persona Comisionada convocará a sesión de Pleno, la cual tendrá la validez legal para efectos de elegir por votación a la persona servidora pública que fungirá como Secretaría, la cual por la naturaleza del encargo deberá estar adscrita a la Dirección Jurídica.

## CAPÍTULO V



### **De la Suspensión de la Sesión del Pleno y Ausencia e Inasistencia de las Personas Comisionadas**

**Artículo 36.** La Sesión de Pleno se suspenderá definitivamente en alguno los siguientes casos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Acuerdo de la mayoría de las Personas Comisionadas.
- III. Cuando no existan las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la Sesión, la libre expresión de las ideas, la seguridad de las personas integrantes del Pleno o la independencia del ITAIPCH.
- IV. Por falta de quórum en segunda convocatoria, levantándose el acta circunstanciada correspondiente.

**Artículo 37.** La Persona Comisionada Presidente decretará, previa autorización del Pleno, los recesos que resulten necesarios durante el desarrollo de la Sesión.

**Artículo 38.** Si llegada la hora fijada para la sesión no se reúne el quorum legal requerido se dará un término de espera máximo de treinta minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se integra el quorum necesario para llevar a cabo la sesión, la Secretaría procederá a dejar constancia del hecho mediante acta circunstanciada haciendo surtir los efectos de la misma como convocatoria ulterior, conforme a lo dispuesto en la parte final del artículo 22 del presente Reglamento.

La convocatoria ulterior a que refiere el párrafo anterior se hará de conocimiento de las Personas Comisionadas que no hayan asistido a la primera convocatoria a través de correo electrónico o servicio de mensajería instantánea, indicando la fecha, hora y lugar de su desarrollo.

Las actas circunstanciadas que al efecto se realicen formarán parte integral del acta de la sesión correspondiente.

Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum legal, se estará a lo previsto en la fracción IV del artículo 36 de este Reglamento.

**Artículo 39.** Ante la ausencia o el retiro permanente de la Persona Comisionada Presidente de la sesión



del pleno por causa de fuerza mayor, se elegirá por votación a la Persona Comisionada Presidente que ejercerá dicho cargo para tal sesión. En estos casos la Secretaría pondrá a votación el asunto y declarará Comisionada Presidente a quien resulte con más votos quien tendrá las atribuciones establecidas en este Reglamento, el Reglamento Interior, la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos, únicamente para el desarrollo de la Sesión.

**Artículo 40.** Cuando una Persona Comisionada de cuenta de su inasistencia alguna sesión de Pleno, la primera solicitud se tendrá por aceptada con el único objetivo de no impedir la celebración del Pleno.

**Artículo 41.** Ninguna Persona Integrante del Pleno podrá salir de la Sala de Sesiones, mientras se realiza la votación.

## CAPÍTULO VI

### De las Resoluciones, Acuerdos, Modificaciones y Actas del Pleno

**Artículo 42.** La Secretaría con el apoyo de las áreas involucradas en los asuntos presentados en el Pleno, será responsable de realizar las modificaciones aprobadas por este último a los documentos correspondientes a la brevedad. En caso de las resoluciones se atenderán conforme a los procedimientos vigentes previstos en la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos.

**Artículo 43.** Una vez integradas las modificaciones aprobadas por el Pleno, la Secretaría deberá enviar a las Personas Comisionadas las versiones electrónicas de dichos documentos para su conocimiento.

**Artículo 44.** Las resoluciones y las Actas de las Sesiones aprobadas por el Pleno serán firmados por las personas integrantes del Pleno.

**Artículo 45.** Cuando por causa de fuerza mayor exista imposibilidad material para recabar la firma de cualquier Persona Comisionada, la Secretaría deberá asentar dicha circunstancia y su firma autógrafa, al calce del documento.

**Artículo 46.** La Secretaría notificará a las áreas competentes los acuerdos y resoluciones emitidas por el Pleno, y realizará las gestiones necesarias para la publicación de los mismos en los medios que haya instruido el Pleno.



Estas a su vez deberán realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento de los mismos e informar de su estado a la Secretaría

**Artículo 45.** La Secretaría elaborará el Acta de cada Sesión del Pleno en un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en el que se celebró la Sesión; transcurrido el referido término, se someterá a revisión de las Personas Comisionadas por un plazo de veinticuatro horas naturales, quienes dentro del mismo plazo deberán formular las observaciones correspondientes.

Concluido el plazo anterior, e integradas las observaciones que se realizaren, se recabarán las firmas correspondientes en las siguientes veinticuatro horas naturales. Cuando el acta se encuentre firmada en su totalidad la Secretaría enviará al área correspondiente el archivo digital que lo contenga para su publicación en el portal de internet del ITAIPCH en las ocho horas hábiles siguientes a su recepción.

El acta no deberá contener enmendaduras, tachaduras, borrones o cualquier otra escritura no realizada por la Secretaría.

## CAPÍTULO VII

### De las Resoluciones

**Artículo 47.** Para el desahogo de las Resoluciones competencia del ITAIPCH, las Personas Comisionadas observarán el procedimiento siguiente:

- I. Deberán solicitar a la Secretaría la inclusión en el Orden del día del Recurso de Revisión correspondiente.
- II. La Secretaría enviará a las Personas Comisionadas copia del proyecto de resolución para su estudio y análisis correspondiente, conforme al tipo de Sesión en que habrá de desahogarse en términos del presente Reglamento.
- III. En el desahogo del asunto en la sesión del pleno expondrán los argumentos relativos al proyecto presentado.
- IV. Al iniciar la discusión del asunto, la Persona Comisionada Presidente concederá el uso de la palabra la Persona Comisionada Ponente a fin de que, en un espacio máximo de cinco minutos exponga su proyecto de resolución.



- V. Previo a la votación de la resolución, las Personas Comisionadas podrán intervenir para realizar las manifestaciones que estimen necesarias.
- VI. En el supuesto de formular votos concurrentes o discordantes estos se expondrán con plena libertad de expresión, observando el respeto a las personas integrantes del Pleno.
- VII. En la discusión de los asuntos competencia del Pleno cada una de las Personas Comisionadas podrá intervenir en los términos previstos en el artículo 16 de este Reglamento. .
- VIII. En el supuesto de que el voto de la mayoría fuese distinto al del proyecto presentado, éste será turnado a la ponencia siguiente para que en un término no mayor a diez días hábiles, presente el nuevo proyecto. En el supuesto de que al presentarse el proyecto, el Comisionado Ponente ya hubiere agotado la prórroga concedida en la Ley, y el voto de la mayoría fuese diferente al sentido presentado, el Comisionado Ponente deberá en un plazo no mayor a 24 horas naturales, cambiar el sentido ajustándolo al adoptado por la mayoría.

**Artículo 48.** Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Pleno.

**TRANSITORIOS**  
**Periódico Oficial No. 197**  
**Publicación No. 2123-A-2021, Tomo III, de fecha miércoles 01 de**  
**diciembre de 2021**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del ITAIPCH.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento de Sesiones del Pleno del IAIP aprobado en la Novena Sesión Ordinaria del Pleno de fecha 04 de mayo de 2017, según consta en el acta 09-O/2017.

**Tercero.** Para efectos de difusión y máxima publicidad se ordena su publicación en el portal de internet institucional y en el Periódico Oficial del estado.

Así lo acordaron por unanimidad en la Décima Octava Sesión Ordinaria celebrada el veintitrés de septiembre de dos mil veintiuno, el Comisionado Presidente Hugo Alejandro Villar Pinto y las Comisionadas Adriana Patricia Espinosa Vázquez y Ana Elisa López Coello, ante la presencia de la Secretaria General de Acuerdos del Pleno Gabriela Fabiola Ruiz Niño, con quien actúan y da fe. Doy



CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  

---

GOBIERNO DE CHIAPAS

fe.

HUGO ALEJANDRO VILLAR PINTO, Comisionado Presidente.- ADRIANA PATRICIA ESPINOSA VÁZQUEZ, Comisionada.- ANA ELISA LÓPEZ COELLO, Comisionada.- GABRIELA FABIOLA RUIZ NIÑO, Secretaria General de Acuerdos del Pleno.- **Rúbricas.**

---

---