

# GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO  
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL  
ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ

Calle Morelos No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIV

Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 29 de septiembre de 2016

Núm. Ext. 390

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

LEY NÚMERO 875 DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE  
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 1181

---

**NÚMERO EXTRAORDINARIO**

## **GOBIERNO DEL ESTADO**

PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—  
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Xalapa – Enríquez, septiembre 29 de 2016

Oficio número 116/2016

Javier Duarte de Ochoa, Gobernador del Estado Libre y Soberano  
de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

Que la Sexagésima Tercera Legislatura del Honorable Congreso del  
Estado se ha servido dirigirme la siguiente Ley para su  
promulgación y publicación:

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Poder Legislativo.—Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

LA SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I Y 38 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL; 18 FRACCIÓN I Y 47 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO; 75 Y 76 DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DEL PODER LEGISLATIVO; Y EN NOMBRE DEL PUEBLO, EXPIDE LA SIGUIENTE:

## **L E Y NÚMERO 875**

### **DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPÍTULO I Del Marco Conceptual**

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y observancia general y es reglamentaria del artículo 6 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado o de los municipios.

**Artículo 2.** Son objetivos de esta Ley:

- I. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información y la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de la información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y en atención, en todo momento, a las condiciones sociales, económicas y culturales;
- II. Hacer exigible el acceso a la información pública a través del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- III. Coadyuvar a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales;
- IV. Preservar la información pública y mejorar la organización, clasificación, manejo y sistematización de documentos en posesión de los sujetos obligados por esta Ley; y
- V. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.

**Artículo 3.** Para efectos de la presente Ley, se entenderá por:

- I. **Ajustes Razonables:** Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
- II. **Áreas:** Las instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en su reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;
- III. **Comisionado:** Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

- 
- IV. Comité:** El Comité de Transparencia de cada sujeto obligado en el Estado, a que hacen referencia los artículos 43 de la Ley General y 130 de esta Ley;
- V. Datos Abiertos:** Los datos digitales de carácter público, disponibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
- a) **Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
  - b) **De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
  - c) **En formatos Abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas en contraprestación alguna;
  - d) **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
  - e) **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
  - f) **Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
  - g) **No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
  - h) **Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
  - i) **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto; y
  - j) **Primarios:** Proviene de la fuente de origen, con el máximo nivel de desagregación posible;
- VI. Días hábiles:** Todos los del año, excepto los sábados, domingos, los establecidos como de descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo y los que determine el Pleno, mediante el calendario que apruebe anualmente;

- VII. Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos cuando actúan bajo esa calidad y sus integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, entre otros, escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- VIII. Estado:** El Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IX. Expediente:** La unidad documental constituida por uno o varios documentos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- X. Expediente Electrónico:** El conjunto de documentos electrónicos, cuyo contenido y estructura permiten identificarlos como documentos de archivo que aseguran la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que contienen;
- XI. Formatos Abiertos:** El conjunto de características técnicas y de presentación de la información, que corresponde a la estructura lógica usada para almacenar datos abiertos de forma integral y facilita su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de usuarios;
- XII. Formatos Accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- XIII. Indicadores de Gestión:** La información numérica o gráfica que permite evaluar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento del grado de ejecución de las actividades, la asignación y el uso de recursos en las diferentes etapas de los procesos, proyectos y programas; así como los planes gubernamentales de los sujetos obligados en una dimensión de mediano y largo plazos;

- 
- XIV. Indicadores de Resultados:** La información que permita evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, indicando los beneficios obtenidos, de acuerdo a los resultados de la gestión;
- XV. Inexistencia de información:** El supuesto en el que la información no está en los registros o archivos del sujeto obligado;
- XVI. Información:** El grupo de signos, símbolos o datos ordenados que, en su conjunto, conforman un significado pertinente que describe sucesos o entidades en los documentos o documentos electrónicos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título o medio;
- XVII. Información de interés público:** La información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que lleva a cabo el sujeto obligado;
- XVIII. Información Pública:** La información en posesión de los sujetos obligados, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial o reservada;
- XIX. Información Reservada:** La información pública en la que, por razones de interés público, sea excepcionalmente restringido el acceso de manera temporal, de conformidad con lo previsto en esta Ley;
- XX. Instituto:** El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXI. Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXII. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- XXIII. Medio Electrónico:** Cualquier tecnología que permita la transmisión, generación, almacenamiento, envío, resguardo, transformación, modificación, comunicación pública o privada, sin limitar tecnologías actuales o futuras;
- XXIV. Obligaciones de Transparencia:** La información que los sujetos obligados deben difundir, actualizar y poner a disposición del público en medios electrónicos de manera proactiva, sin que medie solicitud de por medio;
- XXV. Organizaciones de la Sociedad Civil:** Las asociaciones o sociedades civiles legalmente constituidas;
- XXVI. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que se refiere el artículo 49 de la Ley General;
- XXVII. Pleno:** El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXVIII. Servidores públicos:** Los representantes de elección popular, los miembros de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, los funcionarios y empleados y, en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las dependencias o entidades públicas, así como los integrantes de los organismos autónomos a que hace referencia la Constitución Política del Estado;
- XXIX. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establecido en la Ley General;
- XXX. Sujetos obligados:** Los señalados en la presente Ley;
- XXXI. Transparencia:** La obligación que tiene todo sujeto obligado que posee información pública de hacer visibles sus actos;
- XXXII. Unidad de Transparencia:** Los órganos responsables de tramitar las solicitudes de acceso a la información y los recursos de revisión, así como de publicar las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la presente Ley; y



**XXXIII. Versión Pública:** El documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Acceso a la Información**

**Artículo 4.** El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Ley General, la presente Ley y la normatividad aplicable, y sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de la presente Ley.

**Artículo 5.** Toda persona tiene el derecho de obtener información en los términos y condiciones que la Ley señala, así como de consultar documentos y a obtener copia o reproducciones gráficas o electrónicas, simples o certificadas. No será necesario acreditar interés legítimo para solicitar y acceder a la información pública.

**Artículo 6.** El acceso a la información pública es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de la entrega de reproducción y entrega solicitada.

Los sujetos obligados procurarán reducir los costos por reproducción, poniendo la información a disposición de los particulares por medios electrónicos o electromagnéticos. En ningún caso los ajustes razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad serán con costo a los mismos.

**Artículo 7.** Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos que ciertas facultades, funciones o competencias no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.

**Artículo 8.** Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la presente Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, propiciando las condiciones necesarias para que sea accesible a cualquier persona.

### **CAPÍTULO III De los Sujetos Obligados**

**Artículo 9.** Son sujetos obligados en esta Ley:

- I. El Poder Ejecutivo del Estado;
- II. El Poder Judicial del Estado;
- III. El Poder Legislativo del Estado;
- IV. Los Ayuntamientos o Concejos Municipales;
- V. Los organismos descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como las empresas de participación estatal o municipal;
- VI. Los sistemas operadores de agua y saneamiento;
- VII. Los organismos autónomos del Estado;
- VIII. Las universidades públicas e instituciones de educación superior pública dotadas de autonomía;
- IX. Los partidos políticos y asociaciones políticas, en los términos de las disposiciones aplicables;
- X. Los fideicomisos y fondos públicos que cuenten con financiamiento público, parcial o total, o con participación de entidades de gobierno;

- XI. Las organizaciones de la sociedad civil constituidas conforme a las leyes mexicanas, que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal y municipal;
- XII. Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal;
- XIII. Los candidatos independientes; y
- XIV. Cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado o de los municipios.

**Artículo 10.** Los fideicomisos y fondos públicos, considerados entidades paraestatales, deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la presente Ley, por sí mismos, a través de sus propias áreas, unidades de transparencia y comités. En el caso de los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica y, por lo tanto, no sean considerados una entidad paraestatal, así como de los mandatos públicos y demás contratos análogos, cumplirán con las obligaciones de esta Ley, a través de la unidad administrativa responsable de coordinar su operación.

**Artículo 11.** Para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ley, los sujetos obligados tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Constituir el Comité y las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento, de acuerdo con su normatividad interna;
- II. Designar a los titulares de las Unidades de Transparencia y nombrar a los servidores públicos que las integren, que dependerán directamente del titular del sujeto obligado y que, preferentemente, contarán con experiencia en la materia;
- III. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal de los Comités, Unidades de Transparencia y áreas, en temas de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, datos personales y archivos;
- IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental;

- V.** Publicar, actualizar y mantener disponible, de manera proactiva, a través de los medios electrónicos con que cuenten, la información a que se refiere esta Ley y, en general, toda aquella que sea de interés público;
- VI.** Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- VII.** Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- VIII.** Permitir a los servidores públicos del Instituto, debidamente acreditados, el acceso a la información pública y a los archivos administrativos, para verificar el cumplimiento de las obligaciones que les impone esta Ley;
- IX.** Cumplir los acuerdos y las resoluciones del Instituto y colaborar con éste en el desempeño de sus funciones;
- X.** Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información pública realice el Instituto;
- XI.** Procurar condiciones de accesibilidad para que las personas con discapacidad ejerzan los derechos regulados en esta Ley;
- XII.** Crear y hacer uso de sistemas de tecnología avanzados, así como adoptar las nuevas herramientas para que los ciudadanos consulten información de manera directa, sencilla y rápida;
- XIII.** Contar con el material y equipo de cómputo adecuado, así como con la asistencia técnica necesaria, a disposición del público, para facilitar las solicitudes de acceso a la información y la interposición de los recursos de revisión;
- XIV.** Contar con la infraestructura y los medios tecnológicos necesarios para garantizar el efectivo acceso a la información de las personas con discapacidad e indígenas, para lo cual podrán valerse de las diversas tecnologías disponibles para la difusión de la información pública;
- XV.** Elaborar y publicar un informe semestral de las acciones realizadas en la materia y de implementación de las bases y principios de la presente Ley;

- XVI.** Responder de manera integral las solicitudes de información que les sean presentadas en términos de la presente Ley, documentando en todos los casos el haber realizado la búsqueda de lo solicitado de forma exhaustiva;
- XVII.** Fomentar la cultura de la transparencia y el respeto del derecho de acceso a la información pública;
- XVIII.** Reportar al Instituto las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que se señalen en la misma; y
- XIX.** Las demás que determinen esta Ley y otras disposiciones aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

**Artículo 12.** La información deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Los sujetos obligados deberán atender las recomendaciones que al respecto expida el Instituto.

En cada uno de los rubros de información pública, se deberá indicar el área responsable de generar la información y la fecha de actualización.

Los sujetos obligados deberán señalar en sus páginas de Internet los rubros que no les son aplicables.

**Artículo 13.** La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y a las nuevas tecnologías de la información.

Cuando la información se difunda en Internet, los sujetos obligados utilizarán un lenguaje claro que facilite su comprensión por los usuarios y que se encuentre basado en las directrices de gobierno abierto; además, las páginas contarán con buscadores temáticos y dispondrán de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier

persona que los solicite, en formatos abiertos, debiendo también ser interactivos, e incluirán mecanismos para evitar la discriminación hacia las personas con debilidad visual. Esta entrega deberá ser expedita y procurará la creación de bases de datos para la generación de conocimiento por parte de la sociedad.

El Instituto vigilará que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en la Ley General y en la presente Ley.

Los sujetos obligados fomentarán la publicación de información útil para la ciudadanía, tal como la relativa a servicios públicos y trámites.

Si los datos estuviesen disponibles en versión electrónica, los sujetos obligados facilitarán equipos de cómputo para acceder a ellos y orientarán al petionario en su búsqueda y localización.

Los municipios con población superior a setenta mil habitantes deberán contar con sistemas electrónicos, para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información, por lo que deberán publicar la información en Internet. Los municipios de hasta setenta mil habitantes que tengan acceso a las nuevas tecnologías de la información podrán, a su elección, publicar su información en Internet o en un tablero o mesa de información municipal.

En el caso de los municipios que, por sus condiciones socioeconómicas, no tengan acceso a Internet proporcionarán la información a través de su Unidad de Transparencia y deberán colocar en el recinto municipal un tablero o una mesa de información municipal que contendrá las obligaciones de transparencia establecidas en esta Ley y podrán solicitar al Instituto que, de manera subsidiaria, en su nombre, las divulgue vía Internet.

En el caso de que algún particular formule una solicitud de información que no tenga el carácter de reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia deberá proporcionársela dentro del término que establece esta Ley, aunque la misma se encuentre a disposición de cualquier persona por otros medios.

**Artículo 14.** Los documentos básicos, la estructura organizativa y los informes que presenten los partidos políticos, las agrupaciones de ciudadanos y las asociaciones políticas estatales al organismo público local electoral del Estado es información pública; también tienen esta

calidad los resultados de las verificaciones concluidas que hayan sido ordenadas por el propio organismo, respecto del monto y aplicación de los recursos y prerrogativas que reciban.

Toda persona podrá solicitar directamente a los partidos, agrupaciones y asociaciones, o a través del organismo público local electoral del Estado, la información relativa a los documentos básicos, la estructura organizativa, las actividades, los montos y la aplicación de los recursos públicos y privados que reciban.

## **CAPÍTULO II**

### **De las Obligaciones de Transparencia Comunes**

**Artículo 15.** Los sujetos obligados deberán publicar y mantener actualizada la información pública, de conformidad con los lineamientos que para el caso expida el Sistema Nacional, al inicio de cada año o dentro de los siguientes diez días naturales a que surja alguna modificación, de acuerdo con sus atribuciones y a disposición de cualquier interesado, conforme a lo siguiente:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios y políticas, entre otros;
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada área;
- IV. Las metas y objetivos de las áreas, de conformidad con sus programas operativos;
- V. Los indicadores de gestión, así como otros relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;
- VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

- VII.** El directorio de servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
- VIII.** La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación bruta y sus deducciones e importe neto, señalando la periodicidad de dicha remuneración. En las prestaciones estarán comprendidas, en su caso, seguros, prima vacacional, aguinaldo, ayuda para despensa o similares, vacaciones, apoyo a celular, gastos de representación, apoyo por uso de vehículo propio, bonos o gratificaciones extraordinarias y las demás que, por conceptos similares, reciban los servidores públicos del sujeto obligado;
- IX.** Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- X.** El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- XI.** Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios o asimilados, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;



- 
- XII.** La información, en versión pública, de las declaraciones patrimonial, fiscal y de intereses de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIII.** El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XIV.** Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XV.** La información de los programas sociales, subsidios, estímulos y apoyos, en que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, que contendrá lo siguiente:
- a) Área;
  - b) Denominación del programa;
  - c) Periodo de vigencia;
  - d) Diseño, objetivos y alcances;
  - e) Metas físicas;
  - f) Población beneficiada estimada;
  - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
  - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
  - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
  - j) Mecanismos de exigibilidad;
  - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
  - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición y nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
  - m) Formas de participación social;
  - n) Articulación con otros programas sociales;
  - o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
  - p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
  - q) Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo

otorgado para cada una de ellas, unidad territorial y, en su caso, edad y sexo.

- XVI.** Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII.** La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; si en tal información se incluyen estudios diversos a los requeridos para ocupar el cargo, el sujeto obligado deberá contar con el soporte documental respectivo;
- XVIII.** El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX.** Los servicios que ofrecen, señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XX.** Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI.** La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XXII.** La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII.** Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial, desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
- XXIV.** El informe del resultado de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV.** El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o

permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

**XXVII.** Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos;

**XXVIII.** La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- a)** De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
  2. Los nombres de los participantes o invitados;
  3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
  4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
  5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
  6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
  7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
  8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
  9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
  10. Origen de los recursos, especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
  11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
  12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
  13. El convenio de terminación; y
  14. El finiquito;

**b) De las adjudicaciones directas:**

1. La propuesta enviada por el participante;
2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
3. La autorización del ejercicio de la opción;
4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
10. El convenio de terminación; y
11. El finiquito.

**XXIX.** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;

**XXX.** Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones, con la mayor desagregación posible;

**XXXI.** Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

**XXXII.** Padrón de proveedores y contratistas;

**XXXIII.** Los convenios de coordinación y de concertación con los sectores social y privado;

**XXXIV.** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

**XXXV.** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de

los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

**XXXVI.** Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

**XXXVII.** Los mecanismos de participación ciudadana;

**XXXVIII.** Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

**XXXIX.** Las actas, acuerdos y resoluciones del Comité de los sujetos obligados, así como de sus órganos de gobierno, asambleas, consejos, plenos o sus equivalentes y, en su caso comisiones, comités o subcomités, según corresponda;

**XL.** Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

**XLI.** Los estudios financiados con recursos públicos;

**XLII.** El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

**XLIII.** Los ingresos recibidos por cualquier concepto, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el destino de cada uno de ellos;

**XLIV.** Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

**XLV.** El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

**XLVI.** Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias y sus anexos, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;

**XLVII.** Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los

fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;

- XLVIII.** Las enajenaciones y otros actos jurídicos relacionados con bienes públicos, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes, así como los montos de las operaciones;
- XLIX.** Las cuentas públicas estatales y municipales, así como los documentos relativos, incluyendo el informe del resultado de su revisión y su dictamen;
- L.** El origen de fondos auxiliares especiales y la aplicación que se haya hecho de los ingresos correlativos;
- LI.** Una relación de los servidores públicos comisionados por cualquier causa, incluso de carácter sindical;
- LII.** Los índices de expedientes clasificados como reservados, elaborados semestralmente y por rubros temáticos;
- LIII.** La información desclasificada, la cual deberá de permanecer dos años posteriores a partir de que perdió su clasificación; y
- LIV.** Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Los sujetos obligados deberán informar al Instituto y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de internet, con el objeto de que éste verifique y apruebe, de forma fundada y motivada, la relación de las fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

### **CAPÍTULO III**

#### **De las Obligaciones de Transparencia Específicas**

**Artículo 16.** Además de lo señalado en el artículo anterior, los siguientes sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

- I.** En el caso del Poder Ejecutivo:

- 
- a) El Plan Veracruzano de Desarrollo;
  - b) Los objetivos, metas y acciones contenidas en los programas sectoriales, regionales, institucionales y anuales de actividades;
  - c) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;
  - d) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;
  - e) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;
  - f) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;
  - g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;
  - h) Tratándose de concesiones de transporte público, se deberá publicar además:
    - 1. El nombre del concesionario;
    - 2. El número de las placas y de tarjeta de circulación del vehículo con el que se presta el servicio concesionado;
    - 3. El acta constitutiva del concesionario, en caso de que sea persona moral; y

4. El documento que acredite el importe pagado de la concesión;

- i) La relativa a patronatos, fundaciones y demás organismos a los que se les destinen recursos públicos para acciones de beneficio social;
- j) La referente a las asociaciones públicas o privadas constituidas conforme a la ley de la materia; y
- k) El listado de las becas y los apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos;

**II. En el caso de los municipios:**

- a) El Plan Municipal de Desarrollo;
- b) Los objetivos, metas y acciones contenidas en sus programas;
- c) La Ley de Ingresos y el presupuesto de egresos;
- d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;
- e) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales;
- f) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;
- g) El contenido de las gacetas municipales o de las publicaciones que, bajo cualquier denominación, difundan las actividades del Ayuntamiento y en las que deberán estar comprendidos los resolutivos y acuerdos aprobados por el mismo;
- h) Las actas de sesiones de Cabildo y anexos, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo y el sentido de su votación sobre las iniciativas o acuerdos;
- i) Estadísticas e indicadores del desempeño de los cuerpos de policía municipal, salvo en el caso de que se celebre convenio con el Estado para que éste se haga cargo en forma temporal de dicho servicio público, en términos del



artículo 71, fracción X, de la Constitución Política del Estado. En este caso dicha obligación será asumida por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;

- j) Las cantidades recibidas por concepto de multas, así como el uso o aplicación que se les dé;
- k) El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas, a realizar; y
- l) El calendario con horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura.

**III.** En relación con los cuerpos de policía preventiva, tanto estatales como municipales, los sujetos obligados deberán publicar, además, la información siguiente:

- a) Los mecanismos de supervisión policial y los medios para inconformarse con un reporte de supervisión;
- b) Los criterios y un informe anual de evaluación del desempeño policial;
- c) Los protocolos de uso de la fuerza, incidentes reportados de oficio, incluyendo uso de armas letales y no letales;
- d) Los lugares y medios de acceso para presentar quejas y el formato para ellas, así como el plazo para su interposición;
- e) Número, características y frecuencia de quejas sobre incidentes de uso de la fuerza, en los órganos internos de la policía, la disciplina administrativa, la justicia penal y la revisión de las comisiones de derechos humanos, así como las medidas adoptadas al respecto;
- f) El plan de seguridad pública, incluyendo diagnóstico, objetivos, líneas de acción e informe anual de evaluación de instrumentación;
- g) Las convocatorias, plazos, requisitos, formatos para presentar postulaciones, exámenes y resultados de los concursos de selección, así como los programas y resultados de la capacitación inicial;
- h) El programa de capacitación permanente;
- i) Las convocatorias de ascensos, criterios, procesos de decisión y criterios de separación del cargo; y

- j) En su caso, la Gaceta Oficial que contenga el Decreto por el cual el Gobierno del Estado asume el mando funcional y

operativo de los servicios públicos de seguridad pública y policía preventiva del municipio.

**Artículo 17.** Además de lo señalado en el artículo 15 de la presente Ley, el Poder Legislativo deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

- I. La Agenda Legislativa;
- II. La Gaceta Legislativa;
- III. El Orden del Día de las sesiones;
- IV. El Diario de los Debates;
- V. Las versiones estenográficas;
- VI. Las iniciativas de ley o decreto, los nombres de quienes las presentaron, la fecha en que se recibieron, las comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas, así como los anteproyectos y proyectos de puntos de acuerdo;
- VII. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo;
- VIII. Las convocatorias, actas, acuerdos, listas de asistencia y votación de las comisiones y de las sesiones del Pleno o de la Diputación Permanente, identificando el sentido del voto, si se tratare de votación económica; por cada legislador, si fuere en votación nominal, y el resultado de la votación, si ésta fuere por cédula, así como los votos particulares y las reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración;
- IX. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia;

- 
- X.** Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro;
  - XI.** Las contrataciones de servicios personales, señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato, de los órganos de gobierno, comisiones, grupos legislativos y centros de estudio u órganos de investigación;
  - XII.** El informe semestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los órganos de gobierno, comisiones, grupos legislativos y centros de estudio u órganos de investigación;
  - XIII.** Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa;
  - XIV.** El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable;
  - XV.** Los nombres, fotografía y currículum de los diputados, los nombres de sus suplentes y, en su caso, las comisiones a las que pertenecen y las funciones que realicen en los órganos legislativos;
  - XVI.** El número de iniciativas presentadas por diputado o, en su caso, por grupos legislativos o en coautoría con otros diputados, así como el número de las participaciones en tribuna de cada diputado; y
  - XVII.** La descripción del proceso legislativo y de las atribuciones del Congreso.

**Artículo 18.** Además de lo señalado en el artículo 15 de la presente Ley, el Poder Judicial deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

- I.** Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público;

- II. Las tesis y ejecutorias publicadas en la gaceta del Poder Judicial o, en su caso, del tribunal correspondiente, incluyendo tesis jurisprudenciales y aisladas;
- III. Las versiones estenográficas de las sesiones públicas;
- IV. La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados;
- V. La lista de acuerdos que diariamente se publiquen;
- VI. El calendario de días inhábiles;
- VII. La ubicación de los expedientes;
- VIII. Los formatos de procedimientos;
- IX. Las estadísticas de amparos concedidos en contra de las resoluciones emitidas por la autoridad; y
- X. Los programas y cursos del Consejo de la Judicatura, así como las convocatorias a concursos para ocupar cargos jurisdiccionales y los resultados de los mismos y de los exámenes de los participantes.

**Artículo 19.** Además de lo señalado en el artículo 15 de la presente Ley, los órganos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

- I. Las autoridades electorales:
  - a) Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral;
  - b) Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos;
  - c) La geografía y cartografía electoral;
  - d) El registro de candidatos a cargos de elección popular;
  - e) Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de

- ciudadanos, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas;
- f)** La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos financiados por las autoridades electorales competentes;
  - g)** La metodología e informe del Programa de Resultados Preliminares Electorales;
  - h)** Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana;
  - i)** Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones;
  - j)** Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos;
  - k)** El monitoreo de medios;
  - l)** Los expedientes sobre quejas resueltas por violaciones al Código Electoral para el Estado;
  - m)** Las listas de acuerdos, las sentencias, resoluciones y criterios relevantes, con los respectivos votos particulares o concurrentes, si los hubiere;
  - n)** El resultado de las revisiones, auditorías y verificaciones que se practiquen en los procedimientos de fiscalización respectivos;
  - o)** Las versiones estenográficas de las sesiones públicas; y
  - p)** Estadísticas de los medios de impugnación promovidos en contra de las resoluciones emitidas por la autoridad.

## II. La Comisión Estatal de Derechos Humanos:

- a)** El listado y las versiones públicas de las recomendaciones emitidas, su destinatario o autoridad a la que se recomienda y el estado que guarda su atención, incluyendo, en su caso, las minutas de comparecencias de los titulares que se negaron a aceptar las recomendaciones;
- b)** Las quejas y denuncias presentadas ante las autoridades administrativas y penales respectivas, señalando el estado procesal en que se encuentran y, en su caso, el sentido en el que se resolvieron;
- c)** La versión pública del acuerdo de conciliación, previo consentimiento del quejoso;
- d)** Listado de medidas precautorias, cautelares o equivalentes, giradas una vez concluido el expediente;
- e)** Toda la información con que cuente, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, una vez determinados así por la

autoridad competente, incluyendo, en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición;

- f) La información relacionada con las acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos;
- g) Las actas y versiones estenográficas de las sesiones del Consejo Consultivo, así como las opiniones que emita;
- h) Los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones que realicen;
- i) Los programas de prevención y promoción en materia de derechos humanos;
- j) El estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social del Estado;
- k) El seguimiento, evaluación y monitoreo en materia de igualdad entre mujeres y hombres;
- l) Los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado mexicano sea parte, en materia de derechos humanos;
- m) Los lineamientos generales de su actuación y las recomendaciones emitidas por su Consejo Consultivo; y
- n) Las estadísticas sobre las denuncias presentadas, que permitan identificar el género de la víctima, su ubicación geográfica, edad y el tipo de queja.

### III. El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

- a) La relación de observaciones y resoluciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los sujetos obligados a los solicitantes en cumplimiento de las resoluciones;
- b) Los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones;
- c) Las actas de las sesiones del Pleno y las versiones estenográficas;
- d) Los resultados de la evaluación al cumplimiento de la presente Ley por parte de los sujetos obligados;
- e) Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión;
- f) En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones;
- g) El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados;

- h)** El resultado en materia de los programas implantados para la protección de datos personales y organización de archivos; y
- i)** El informe sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia.

#### **IV. La Fiscalía General del Estado:**

- a)** Las estadísticas e indicadores de gestión de la procuración de justicia;
- b)** En materia de investigaciones ministeriales, estadísticas sobre el número de investigaciones que fueron desestimadas, en cuáles se ejerció acción penal, para cuáles se decretó el no ejercicio, cuáles se archivaron y los recursos de queja interpuestos;
- c)** Las estadísticas de personas desaparecidas o no localizadas;
- d)** En relación con los cuerpos de policía ministerial, deberán publicar, además, la siguiente información:
  - 1)** Los mecanismos de supervisión policial, los registros de reportes de supervisión, así como los medios para inconformarse con un reporte de supervisión;
  - 2)** Los criterios y un informe anual de evaluación del desempeño policial;
  - 3)** Los protocolos de uso de la fuerza, incidentes reportados de oficio, incluyendo uso de armas letales y no letales;
  - 4)** Los lugares y medios de acceso para presentar quejas y el formato para ellas, así como el plazo para su interposición;
  - 5)** Número, características y frecuencia de quejas sobre incidentes de uso de la fuerza, tanto en los órganos internos de la policía, la disciplina administrativa, la justicia penal y la revisión de las comisiones de derechos humanos, así como las medidas adoptadas al respecto;
  - 6)** Las convocatorias, plazos, requisitos y formatos para presentar postulaciones, exámenes y resultados de los concursos de selección, así como los programas y resultados de la capacitación inicial;
  - 7)** El programa de capacitación permanente; y
  - 8)** Las convocatorias de ascensos, criterios, procesos de decisión y criterios de separación del cargo.

#### **V. El Órgano de Fiscalización Superior del Estado:**

- a)** Las reglas técnicas que emita para la práctica de auditorías;

- b) Manuales, guías, instructivos, formatos y demás instrumentos necesarios para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias;
- c) Monto de las obras contratadas por concepto de inspección, supervisión y vigilancia;
- d) Versiones públicas de las resoluciones del recurso de reconsideración;
- e) Pliego de Observaciones y las observaciones solventadas;
- f) Monto recaudado por concepto de multas;
- g) Padrón y registro de los despachos externos de auditoría o prestadores de servicios; y
- h) Estudios e investigaciones relacionadas con las materias de su competencia.

**VI. De la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas:**

- a) Estadísticas de las denuncias, inconformidad y quejas.

**Artículo 20.** Además de lo señalado en el artículo 15 de la presente Ley, las instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

- I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas y su valor en créditos;
- II. Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos;
- III. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto;
- IV. La lista con los profesores con licencia o en año sabático;
- V. El listado de las becas y apoyos que se otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos;
- VI. Las convocatorias de los concursos de oposición;



- VII. La información relativa a los procesos de selección de los consejos;
- VIII. El resultado de las evaluaciones del cuerpo docente;
- IX. El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación; y
- X. Los estados de su situación financiera, señalando su activo en propiedades y equipo, inversiones patrimoniales y fideicomisos, efectivo y los demás que apliquen para conocer el estado que guarda su patrimonio.

**Artículo 21.** Además de lo señalado en el artículo 15 de la presente Ley, los partidos políticos, las asociaciones políticas y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

- I. El padrón de afiliados o militantes de los partidos políticos, que contendrá, exclusivamente: apellidos, nombre o nombres y fecha de afiliación;
- II. Los acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección de los partidos políticos;
- III. Los convenios de participación entre partidos políticos con organizaciones de la sociedad civil;
- IV. Los contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios;
- V. Las minutas de las sesiones de los partidos políticos;
- VI. Los responsables de los órganos internos de finanzas de los partidos políticos;
- VII. Las organizaciones sociales adherentes o similares a algún partido político;
- VIII. Los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes;

- IX.** Los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos aportados;
- X.** El listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas;
- XI.** El acta de la asamblea constitutiva;
- XII.** Las demarcaciones electorales en las que participen;
- XIII.** Los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión;
- XIV.** Sus documentos básicos, plataformas electorales y programas de gobierno y los mecanismos de designación de los órganos de dirección en sus respectivos ámbitos;
- XV.** El directorio de sus órganos de dirección estatal, municipal y, en su caso, regionales, delegacionales y distritales;
- XVI.** El tabulador de remuneraciones que perciben los integrantes de los órganos a que se refiere la fracción anterior y de los demás funcionarios partidistas, que deberá vincularse con el directorio y estructura orgánica; así como cualquier persona que reciba ingresos por parte del partido político, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera del partido;
- XVII.** El currículum con fotografía reciente de todos los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula y, en su caso, el distrito electoral;
- XVIII.** El currículum de los dirigentes a nivel estatal y municipal;
- XIX.** Los convenios de frente, coalición o fusión que celebren o de participación electoral que realicen con asociaciones políticas;
- XX.** Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular y, en su caso, el registro correspondiente;

- 
- XXI.** Los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, conforme a su normatividad interna;
- XXII.** Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres;
- XXIII.** Las resoluciones dictadas por los órganos de control;
- XXIV.** Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente, en cualquier modalidad, a sus órganos estatales y municipales, así como los descuentos correspondientes a sanciones;
- XXV.** El estado de situación financiera y patrimonial; el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores;
- XXVI.** Las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado;
- XXVII.** Los nombres de sus representantes ante la autoridad electoral competente;
- XXVIII.** Los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidatos;
- XXIX.** El listado de fundaciones, asociaciones, centros o institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciban apoyo económico de los partidos políticos, así como los montos destinados para tal efecto;
- XXX.** Las resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos;
- XXXI.** Los informes que tengan que rendir con motivo de sus obligaciones legales y estatutarias, una vez que hayan sido aprobados por las instancias partidarias, o en su caso, por la autoridad electoral;

**XXXII.** Los informes anuales de campaña, así como los de los procesos internos de selección de candidatos, una vez que hayan sido resueltos por la autoridad electoral; y

**XXXIII.** Los gastos de campaña.

**Artículo 22.** Además de lo señalado en el artículo 15 de la presente Ley, los fideicomisos públicos, los fideicomisos bursátiles del Estado, incluyendo los encaminados a colocar títulos u obligaciones entre el público inversionista, los fondos públicos, mandatos o cualquier ente o contrato análogo, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, en lo que resulte aplicable a cada contrato o entidad, la siguiente información:

- I. El nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario;
- II. El órgano, entidad o área administrativa responsable del fideicomiso;
- III. El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban;
- IV. El saldo total al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables;
- V. Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público;
- VI. El padrón de beneficiarios, en su caso;

- VII.** Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto;
- VIII.** Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria; y
- IX.** Toda la información bancaria del manejo del fideicomiso que emita la fiduciaria, así como las cartas de instrucción que expida el comité técnico.

**Artículo 23.** Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:

- I.** Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros:
  - a)** El domicilio;
  - b)** Número de registro;
  - c)** Nombre del sindicato;
  - d)** Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia;
  - e)** Fecha de vigencia del comité ejecutivo;
  - f)** Número de socios;
  - g)** Centro de trabajo al que pertenezcan; y
  - h)** Central a la que pertenezcan, en su caso.
- II.** Las tomas de nota;
- III.** El estatuto;
- IV.** El padrón de socios;
- V.** Las actas de asamblea;
- VI.** Los reglamentos interiores de trabajo;
- VII.** Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo; y

**VIII.** Todos los documentos contenidos en el expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo.

Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán expedir copia de los documentos que obren en los expedientes de los registros a los solicitantes que los requieran, de conformidad con el procedimiento de acceso a la información.

Por lo que se refiere a los documentos que obran en el expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial la relativa a los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios.

**Artículo 24.** Para determinar la información adicional que publicarán todos los sujetos obligados de manera obligatoria, el Instituto deberá:

- I. Solicitar a los sujetos obligados que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;
- II. Revisar el listado que remitió el sujeto obligado, con base en las funciones, atribuciones y competencias que la normatividad aplicable le otorgue; y
- III. Determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia.

**Artículo 25.** Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información aplicable del artículo 15 de esta Ley, y la siguiente:

- I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;
- II. El directorio del comité ejecutivo;
- III. El padrón de socios;
- IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos o en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan;
- V. El acta de la asamblea constitutiva;

**VI.** Los estatutos debidamente autorizados; y

**VII.** El acta de la asamblea en que se hubiese elegido la directiva.

Por lo que se refiere a los documentos que obran en el expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial la relativa a los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios.

Los sujetos obligados que asignen recursos públicos a los sindicatos deberán habilitar un espacio en sus páginas de Internet para que éstos cumplan con sus obligaciones de transparencia y dispongan de la infraestructura tecnológica para el uso y acceso a la Plataforma Nacional. En todo momento el sindicato será el responsable de la publicación, actualización y accesibilidad de la información.

**Artículo 26.** Los candidatos independientes que reciban y ejerzan recursos públicos deberán rendir al organismo público local electoral del Estado la información pública siguiente:

- I.** Los tiempos que le corresponden en canales de radio y televisión;
- II.** Los montos de financiamiento público otorgados;
- III.** Los gastos de campaña; y
- IV.** El informe de ingresos y gastos.

La información antes referida deberá ser publicada en el portal de transparencia del organismo público local electoral del Estado.

**Artículo 27.** El Instituto determinará los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos, o realicen actos de autoridad, cumplan con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos o en los términos de las disposiciones aplicables.

Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar al Instituto un listado de las personas físicas o morales a las que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, de las que ejercen actos de autoridad.

Para resolver sobre el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, el Instituto tomará en cuenta si realiza una función gubernamental, el nivel de financiamiento público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno participó en su creación.

**Artículo 28.** Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, el Instituto deberá:

- I. Solicitar a las personas físicas o morales que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;
- II. Revisar el listado que remitió la persona física o moral en la medida en que reciban y ejerzan recursos o realicen actos de autoridad que la normatividad aplicable le otorgue; y
- III. Determinar las obligaciones de transparencia que deben cumplir y los plazos para ello.

## **CAPÍTULO IV**

### **De la Verificación de las Obligaciones de Transparencia**

**Artículo 29.** El Instituto vigilará que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en los artículos 15 al 28 de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Las determinaciones que emita el instituto deberán establecer los requerimientos, recomendaciones u observaciones que formulen y los términos y plazos en los que el sujeto obligado deberá atenderlas. Su incumplimiento será motivo para aplicar medidas de apremio, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.



**Artículo 30.** Las acciones de vigilancia referidas en el artículo anterior, se realizarán a través de la verificación virtual o presencial. Esta vigilancia se llevará a cabo de manera oficiosa por el Instituto al portal de Internet, mesas o tableros de los sujetos obligados o de la Plataforma Nacional, ya sea de forma aleatoria, muestral o periódica.

**Artículo 31.** Las verificaciones tendrán por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia, en términos de lo previsto en los artículos 15 al 28 de esta Ley, según corresponda a cada sujeto obligado, y en las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 32.** La verificación que realice el Instituto se sujetará a lo siguiente:

- I. Constatar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma;
- II. Emitir un dictamen en el que podrán determinar que el sujeto obligado se ajusta a lo establecido por esta Ley y demás disposiciones o, contrariamente, determinar que existe incumplimiento a lo previsto por la Ley y demás normatividad aplicable, en cuyo caso formulará los requerimientos que procedan, a efecto de que el sujeto obligado subsane las inconsistencias detectadas dentro de un plazo no mayor a diez días;
- III. El sujeto obligado deberá informar al Instituto sobre el cumplimiento de los requerimientos del dictamen; y
- IV. El Instituto verificará el cumplimiento de la resolución una vez transcurrido el plazo y, si considera que se dio cumplimiento a los requerimientos del dictamen, emitirá un acuerdo de cumplimiento.

El Instituto podrá solicitar los informes complementarios al sujeto obligado que requiera, para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para llevar a cabo la verificación.

Cuando el Instituto considere que existe un incumplimiento total o parcial de la determinación, le notificará, por conducto de la Unidad de Transparencia, al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a los requerimientos del dictamen.

En caso de que el Instituto considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días, se informará al Pleno para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o sanciones, conforme a lo establecido por esta Ley.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Denuncia por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia**

**Artículo 33.** Cualquier persona podrá denunciar ante el Instituto la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 15 al 28 de esta Ley y demás disposiciones aplicables, en sus respectivos ámbitos de competencia.

**Artículo 34.** El procedimiento de la denuncia se integra por las siguientes etapas:

- I. Presentación de la denuncia ante el Instituto;
- II. Solicitud por parte del Instituto de un informe al sujeto obligado;
- III. Resolución de la denuncia; y
- IV. Ejecución de la resolución de la denuncia.

**Artículo 35.** La denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre del sujeto obligado denunciado;
- II. Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado;
- III. El denunciante podrá adjuntar los medios de prueba que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado;
- IV. En caso de que la denuncia se presente físicamente ante el Instituto, el denunciante deberá señalar el domicilio o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. En caso de que la denuncia se presente por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio. En caso de que no se señale domicilio o

dirección de correo electrónico o se señale un domicilio fuera de la jurisdicción respectiva, las notificaciones, aun las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados físicos del Instituto; y

- V. El nombre del denunciante y, opcionalmente, su perfil, únicamente para propósitos estadísticos. Esta información será proporcionada por el denunciante de manera voluntaria. En ningún caso el dato sobre el nombre y el perfil podrá ser un requisito para la procedencia y trámite de la denuncia.

**Artículo 36.** La denuncia podrá presentarse de la forma siguiente:

- I. Por medio electrónico:
  - a) A través de la Plataforma Nacional; o
  - b) Por correo electrónico, dirigido a la dirección electrónica que al efecto establezca el Instituto.
- II. Por escrito, presentado físicamente, ante el Instituto.

**Artículo 37.** La denuncia podrá presentarse a través del formato que el Instituto elaborará y pondrá a disposición de los interesados para tal efecto, o por escrito libre, conforme a lo previsto en esta Ley.

**Artículo 38.** El Instituto deberá resolver sobre la admisión de la denuncia, dentro de los tres días siguientes a su recepción, y notificar al sujeto obligado de su interposición, acompañando copia de la denuncia respectiva, dentro de los tres días siguientes a su admisión.

**Artículo 39.** El sujeto obligado deberá enviar al Instituto un informe con justificación, respecto de los hechos o motivos de la denuncia, dentro de los tres días siguientes a la notificación anterior.

El Instituto podrá realizar las verificaciones virtuales o presenciales que procedan, así como solicitar al sujeto obligado los informes complementarios que requiera, para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para resolver la denuncia.

En el caso de informes complementarios, el sujeto obligado deberá responder a los mismos, en el término de tres días siguientes a la notificación correspondiente.

**Artículo 40.** El Instituto deberá resolver la denuncia dentro de los veinte días siguientes al término del plazo en que el sujeto obligado debe presentar su informe o, en su caso, los informes complementarios.

La resolución deberá ser fundada y motivada e invariablemente deberá pronunciarse sobre el cumplimiento de la publicación de la información por parte del sujeto obligado.

**Artículo 41.** El Instituto notificará la resolución al denunciante y al sujeto obligado, dentro de los tres días siguientes a su emisión.

Las resoluciones que emita el Instituto son vinculantes, definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El particular podrá impugnar la resolución a través del juicio de amparo que corresponda, en los términos de la legislación aplicable.

El sujeto obligado deberá cumplir con la resolución en un plazo de cinco días, a partir del día siguiente al en que se le notifique la misma.

**Artículo 42.** Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, el sujeto obligado deberá informar al Instituto sobre el cumplimiento de la resolución.

El Instituto verificará el cumplimiento; si considera que se solventó, emitirá el acuerdo correspondiente y ordenará el cierre del expediente.

Cuando el Instituto considere que existe incumplimiento total o parcial de la resolución, le notificará, por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, al superior jerárquico del servidor público responsable, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución.

**Artículo 43.** En caso de que el Instituto considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, vencido el plazo que señala el párrafo tercero del artículo anterior, notificará al superior jerárquico del servidor público responsable, y emitirá un acuerdo de incumplimiento, en el que se informará al Pleno para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o sanciones correspondientes.

## **TÍTULO TERCERO**

### **Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental**

#### **CAPÍTULO I**

#### **De la Transparencia Proactiva y Cultura de la Transparencia**

**Artículo 44.** El Instituto emitirá políticas de transparencia proactiva, en atención a los lineamientos generales definidos por el Sistema Nacional, diseñados para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece como mínimo la presente Ley. Dichas políticas tienen por objeto, entre otros, promover la reutilización de la información que generan los sujetos obligados, considerando la demanda de la sociedad, identificada con base en las metodologías previamente establecidas.

**Artículo 45.** La información publicada por los sujetos obligados, en el marco de la política de transparencia proactiva, se difundirá en los medios y formatos que más convengan al público que va dirigida.

**Artículo 46.** La información que se publique, como resultado de las políticas de transparencia, deberá permitir la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos y deberá tener un objeto claro enfocado a las necesidades de sectores de la sociedad.

**Artículo 47.** El Instituto, en coordinación con los demás sujetos obligados, deberá promover y difundir de manera permanente la cultura de la transparencia y acceso a la información pública, la protección de los datos personales y los sistemas de archivos.

**Artículo 48.** En materia de cultura de la transparencia, protección de datos personales y sistema de archivos el Instituto deberá:

- I. Elaborar e instrumentar un programa de capacitación y actualización de los servidores públicos del sujeto obligado en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y sistema de archivos, en coordinación con los sujetos obligados;
- II. Promover la inclusión del contenido y derechos tutelados en esta Ley, dentro de los programas y planes de estudio de las instituciones educativas de todos los niveles y modalidades en

el Estado, en conjunto con las instancias educativas correspondientes;

- III. Proponer, entre las instituciones públicas y privadas de educación superior, la creación de centros de investigación, difusión y docencia sobre transparencia, derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales y sistema de archivos, así como en gobierno abierto, que desarrollen el conocimiento sobre estos temas y coadyuven con el Instituto en sus tareas sustantivas, en coordinación con las instancias correspondientes; y
- IV. Orientar y auxiliar a las personas para ejercer los derechos de acceso a la información, protección de datos personales y sistema de archivos.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Gobierno Abierto**

**Artículo 49.** En materia de gobierno abierto, los sujetos obligados deberán:

- I. Asegurar que los ciudadanos conozcan y opinen sobre las decisiones de política pública que los impactarán;
- II. Disponer de la evidencia necesaria para informar a los ciudadanos de sus actos y actividades, permitiéndoles, entre otras acciones, el acceso a la información pública y la fiscalización del uso y aprovechamiento de los recursos públicos;
- III. Tomar medidas y dictar disposiciones contra la corrupción, en el ámbito de su competencia;

- IV. Profesionalizar a los servidores públicos en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- V. Generar campañas de difusión de valores entre los servidores públicos y en la población;
- VI. Promover la cultura de la transparencia, del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, entre los servidores públicos del sujeto obligado y la población; y
- VII. Desarrollar más y mejores tecnologías de información para impulsar la política de datos abiertos.

La información pública deberá estar disponible en formatos útiles y reutilizables, para fomentar la participación ciudadana y la transparencia y mejorar la rendición de cuentas.

Los sujetos obligados procurarán, en el ámbito de sus competencias, establecer servicios públicos o trámites, a través de herramientas digitales.

**Artículo 50.** Los sujetos obligados implementarán medios de autenticación digital, para trámites y servicios públicos.

**Artículo 51.** Los sujetos obligados establecerán canales de comunicación con los ciudadanos, a través de las redes sociales y plataformas digitales, que les permitan participar en la toma de decisiones.

**Artículo 52.** Cada sujeto obligado integrará un consejo consultivo de gobierno abierto, que proponga mejores prácticas de participación ciudadana y colaboración en la implementación y evaluación de la política digital del Estado en materia de datos abiertos y la realización de indicadores específicos sobre temas relevantes.

**Artículo 53.** Los sujetos obligados realizarán un resguardo y respaldo de la información contenida en las páginas electrónicas, que permitan el acceso a la información.

**Artículo 54.** Las dependencias, entidades públicas y organismos autónomos, a través de sus titulares, deberán informar por los medios de comunicación, redes sociales o la Plataforma Nacional, las actividades, acciones y el avance de sus trabajos, por lo menos una vez al mes.

## **TÍTULO CUARTO** **Información Clasificada**

### **CAPÍTULO I** **De las Disposiciones Generales de la Clasificación y** **Desclasificación de la Información**

**Artículo 55.** La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en la presente Ley.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General y en esta Ley.

No se podrán emitir acuerdos de carácter general en los que se pretenda clasificar documentos.

**Artículo 56.** Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I.** Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II.** Expire el plazo de clasificación;
- III.** Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; o
- IV.** El Comité considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente Título.



La información clasificada como reservada, en términos de la presente Ley, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifique el documento.

Excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación de su Comité, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Para los casos previstos por la fracción II, cuando se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, y que a juicio de un sujeto obligado sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información, el Comité respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

**Artículo 57.** Los sujetos obligados, por conducto de su respectiva Unidad de Transparencia, elaborarán semestralmente un índice, por rubros temáticos, de los expedientes clasificados como reservados, los cuales deberán ser publicados en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración.

Dicho índice deberá indicar el área que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

**Artículo 58.** En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

**Artículo 59.** Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información previstas en el presente Capítulo y deberán acreditar su procedencia.

La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá a los sujetos obligados.

**Artículo 60.** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

**Artículo 61.** Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

**Artículo 62.** En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

**Artículo 63.** Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional, en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

**Artículo 64.** Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales

aplicables y, en su caso, a los lineamientos que expida el Sistema Nacional.

**Artículo 65.** Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

**Artículo 66.** La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Información Reservada**

**Artículo 67.** La información en poder de los sujetos obligados sólo estará sujeta a restricción en los casos expresamente previstos en esta Ley, por lo que toda la que generen, guarden o custodien será considerada, con fundamento en el principio de máxima publicidad, como pública y de libre acceso.

**Artículo 68.** La siguiente es información reservada y por lo tanto no podrá difundirse, excepto dentro de los plazos y condiciones a que esta Ley se refiere:

- I. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- II. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- III. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- IV. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- V. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;

- VI. Afecte los derechos del debido proceso;
- VII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- VIII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante la Fiscalía General del Estado;
- IX. La contenida en las revisiones y auditorías realizadas directa o indirectamente por los órganos de control o de fiscalización estatales, hasta en tanto se presenten ante la autoridad competente las conclusiones respectivas y haya definitividad en los procedimientos consecuentes; y
- X. Las demás contenidas en la Ley General.

No podrá invocarse el carácter de reservada cuando se trate de información relativa a la investigación de violaciones a los derechos humanos, delitos de lesa humanidad o se trate de información relacionada con actos de corrupción, de acuerdo con las leyes aplicables. Asimismo, la autoridad deberá preparar versiones públicas de todos los supuestos previstos en el presente artículo.

**Artículo 69.** Los titulares de los sujetos obligados deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar el acceso restringido a los documentos o expedientes clasificados.

Los servidores públicos del Instituto, debidamente acreditados y autorizados al efecto, podrán tener acceso a la información clasificada como reservada o confidencial, exclusivamente para determinar su debida clasificación, desclasificación o procedencia de su acceso.

La información deberá ser clasificada por el Comité cuando se reciba una solicitud de acceso a la información, por medio de un acuerdo que se le hará saber al solicitante; el área que tenga la información solicitada bajo su resguardo remitirá al Comité, por conducto de la Unidad de Transparencia, el informe respectivo con los elementos necesarios para fundar y motivar la clasificación de la información.

**Artículo 70.** En todo caso que la autoridad funde y motive la clasificación de la información como reservada, ésta deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Que la divulgación de la información represente un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;
- II. Que el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación, supere el interés público general de que se difunda; y
- III. Que la limitación se adecue al principio de proporcionalidad y represente el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Se indicará expresamente la fuente de la información y las razones en que se apoye la justificación de la clasificación formulada; si el acuerdo abarca la totalidad o sólo parte de la información, y el plazo de reserva, que podrá ser de hasta cinco años, así como la designación de la autoridad que será responsable de su conservación.

Si los expedientes que contengan información reservada incluyen alguna otra que no tenga tal calidad, la petición o solicitud que se formule se atenderá respecto de esta última.

**Artículo 71.** La información reservada dejará de tener dicho carácter y será de acceso a las personas, cuando ocurra cualquiera de las causas que se señalan en las fracciones I, II, III y IV del artículo 56.

### **CAPÍTULO III De la Información Confidencial**

**Artículo 72.** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad

corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

**Artículo 73.** Los sujetos obligados que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario o fiduciario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la presente Ley.

**Artículo 74.** Los sujetos obligados que se constituyan como usuarios o como institución bancaria en operaciones que involucren recursos públicos no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la presente Ley.

**Artículo 75.** Los sujetos obligados que se constituyan como contribuyentes o como autoridades en materia tributaria no podrán clasificar la información relativa al ejercicio de recursos públicos como secreto fiscal.

**Artículo 76.** Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial, cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o

- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el organismo garante deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

## **TÍTULO QUINTO**

### **Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información**

#### **CAPÍTULO I Del Instituto**

##### **Sección Primera**

##### **De las Atribuciones del Instituto y de su integración**

**Artículo 77.** El Instituto es el organismo garante autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, responsable de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información, la protección de datos personales y el sistema de archivos, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General, así como por lo previsto en esta Ley y demás disposiciones aplicables, el cual estará sujeto a los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo, transparencia, confidencialidad, y probidad.

**Artículo 78.** En la elaboración y aplicación de las políticas y programas del Instituto, se considerarán la extensión territorial, la diversidad cultural y étnica, las desigualdades en el acceso a las nuevas tecnologías de la información y las facultades de comunicación existentes en las regiones y municipios del Estado.

**Artículo 79.** El Instituto estará integrado por tres Comisionados, que durarán en su cargo siete años improrrogables. Cada uno será elegido por el Congreso del Estado, conforme a lo previsto en la Constitución Política del Estado.

**Artículo 80.** El Instituto tendrá, en el ámbito de su competencia, las atribuciones siguientes:

- I. Interpretar los ordenamientos que les resulten aplicables y que deriven de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley General y de esta Ley;
- II. Conocer y resolver el recursos de revisión en contra de las respuestas de los sujetos obligados;
- III. Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones;
- IV. Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la cultura de la transparencia en el sistema educativo;
- VI. Capacitar a los funcionarios y servidores públicos de los sujetos obligados, así como brindarles apoyo técnico en materia de transparencia y acceso a la información;
- VII. Establecer políticas de transparencia proactiva, atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;
- VIII. Fomentar los principios de gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica;
- IX. Suscribir convenios con los sujetos obligados, que propicien la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia proactiva;
- X. Suscribir convenios de colaboración con particulares o sectores de la sociedad, cuando sus actividades o productos resulten de interés público o relevancia social;



- 
- XI.** Suscribir convenios de colaboración con otros organismos garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;
  - XII.** Promover la igualdad sustantiva;
  - XIII.** Coordinarse con las autoridades competentes para que, en los procedimientos de acceso a la información, así como en el recurso de revisión, se contemple contar con la información necesaria en lenguas indígenas y formatos accesibles, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;
  - XIV.** Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;
  - XV.** Interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes y decretos expedidos por el Congreso del Estado, que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales;
  - XVI.** Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de acceso a la información;
  - XVII.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
  - XVIII.** Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la presente Ley;
  - XIX.** Promover la participación y colaboración con organismos internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de acceso a la información pública;
  - XX.** Emitir recomendaciones a los sujetos obligados para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental, que permitan orientar las políticas internas en la materia;

- XXI.** Vigilar la utilidad de los portales de transparencia, respecto a los mecanismos para evitar la discriminación de personas con debilidad visual;
- XXII.** Realizar verificaciones virtuales o presenciales para vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados;
- XXIII.** Solicitar de manera fundada al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten; y
- XXIV.** Las demás que les confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.

### **Sección Segunda De los Comisionados**

**Artículo 81.** Para ser Comisionado del Instituto se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 67, fracción IV, de la Constitución Política del Estado.

**Artículo 82.** Los Comisionados tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones del Pleno, con voz y voto;
- II.** Ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer, cuando así lo estimen conveniente en los asuntos que les corresponda conocer;
- III.** Fungir como ponentes en los asuntos que les sean turnados y presentar al Pleno los proyectos de resolución;
- IV.** Suplir la deficiencia de la queja en los trámites de los recursos de revisión, en términos del artículo 146 de la Ley General;
- V.** Instruir los recursos que les sean turnados, formular el proyecto de resolución y, en su caso, solicitar la ampliación para emitir la resolución por un periodo de diez días hábiles más, cuando haya causa justificada, en términos de la presente Ley;

- 
- VI.** Proponer asuntos para su inclusión en el orden del día de las sesiones ordinarias;
  - VII.** Proponer el retiro de asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias;
  - VIII.** Proponer al Comisionado Presidente la convocatoria a sesiones extraordinarias;
  - IX.** Solicitar al Secretario de Acuerdos el registro en el acta correspondiente del sentido de su voto;
  - X.** Formular, en su caso, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la resolución del asunto, su voto particular o concurrente;
  - XI.** Excusarse ante el Pleno de conocer algún asunto en el que tenga impedimento, inmediatamente de que se tenga conocimiento del mismo;

Los Comisionados estarán impedidos de conocer de los asuntos en donde se actualice alguna de las siguientes causales:

- a)** Si tienen un interés directo o indirecto en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquél;
- b)** Si tienen interés directo o indirecto, en el asunto de que se trate: su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;
- c)** Cuando el Comisionado, su cónyuge o alguno de sus hijos sea heredero, legatario, donante, donatario, socio, acreedor, deudor, fiador, fiado, arrendador, arrendatario, principal, dependiente o comensal habitual del titular o representante del sujeto obligado o del solicitante o el representante de éste; o administrador actual de sus bienes;
- d)** Si son administradores o accionistas de la persona interesada en el expediente;
- e)** Cuando el Comisionado, su cónyuge o alguno de sus parientes consanguíneos en línea recta, sin limitación de grados, de los colaterales dentro del segundo, o de los afines en el primero, sigan contra el titular o representante del sujeto obligado o el solicitante o representante de éste,

o no haya pasado un año de haber seguido, un juicio civil o una causa criminal, como acusadores, querellantes o denunciante, o se hayan constituido parte civil en causa criminal seguida contra ellos;

- f) Cuando el titular o representante del sujeto obligado o el solicitante o representante de éste, haya sido denunciante, querellante o acusador del Comisionado, de su cónyuge o de alguno de sus expresados parientes, o se haya constituido como parte civil en causa criminal seguida contra cualquiera de ellos;
- g) Si tuvieran parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo con el titular o representante del sujeto obligado o el solicitante o representante de éste; o bien, si el solicitante o sujeto obligado es una persona moral civil o mercantil, con los administradores, accionistas, asesores, representantes, abogados o personas autorizadas que intervengan en el recurso;
- h) Si tienen amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el inciso anterior;
- i) Si el titular o representante del sujeto obligado, el solicitante o el representante de éste, intervienen como peritos o como testigos en algún asunto concerniente al Comisionado;
- j) Si tienen alguna relación, de cualquier naturaleza, con las personas físicas o morales interesadas directamente en el asunto;
- k) Si son tutores o curadores de alguno de los interesados, o no han transcurrido tres años de haber ejercido dicho encargo; y
- l) Por cualquier otra causa prevista en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**XII.** Informar en las sesiones del Pleno sobre el cumplimiento o grado de avance de los asuntos que les sean turnados o encomendados;

- 
- XIII.** Suscribir las actas de las sesiones en las que participe;
  - XIV.** Promover, difundir e investigar acerca de los objetivos de la Ley;
  - XV.** Representar al Instituto en eventos a los que deba asistir, cuando así lo determine el Pleno;
  - XVI.** Solicitar licencia al Pleno para ausentarse temporalmente de su cargo, por causa justificada, hasta por sesenta días sin goce de sueldo;
  - XVII.** Suplir las ausencias del Comisionado Presidente, en los términos de la presente Ley;
  - XVIII.** Participar en el Pleno para la determinación de los procesos de selección, evaluación, promoción y remoción del personal del Instituto;
  - XIX.** Nombrar y remover libremente al personal adscrito a la ponencia a su cargo;
  - XX.** Solicitar, por conducto de la Presidencia, al Secretario Ejecutivo del Instituto, informes respecto de las actividades y la ejecución de los planes, programas y recursos públicos del Instituto;
  - XXI.** Asignar y distribuir las labores entre el personal a su cargo;
  - XXII.** Presentar al Pleno proyectos de iniciativas de ley o decreto relacionados con el derecho de acceso a la información y protección de datos personales para que, una vez aprobados, se sometan a consideración del Congreso del Estado;
  - XXIII.** Elaborar las propuestas que consideren necesarias para la reforma, adición, derogación o abrogación de la normatividad y formatos vigentes, para que, por conducto del Comisionado Presidente, se incorporen a la iniciativa correspondiente;

**XXIV.** Presentar al Pleno proyectos de convenios, acuerdos, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse por el Instituto con sujetos obligados, organismos públicos o privados, organizaciones de la sociedad civil, instituciones de educación y centros de investigación, tanto nacionales como extranjeros, cuyo contenido esté relacionado con la promoción del debido cumplimiento de la Ley, a efecto de que los suscriba el Comisionado Presidente; y

**XXV.** Las demás que expresamente establezcan la Ley y las disposiciones aplicables.

**Artículo 83.** El cargo de Comisionado es incompatible con cualquier otro empleo, cargo o comisión en el servicio público o privado, a excepción de la docencia o la labor de investigación académica, siempre y cuando no sean remuneradas.

**Artículo 84.** Los Comisionados serán responsables en los términos del Título Quinto de la Constitución Política del Estado y la ley de la materia.

**Artículo 85.** Las ausencias temporales menores a sesenta días naturales de los Comisionados y las suplencias en los términos que acuerde el Pleno cuando apruebe la licencia correspondiente, serán cubiertas de la siguiente forma:

- I. Las ausencias del Comisionado Presidente serán suplidas por el Comisionado que él designe, lo que deberá notificar con cuarenta y ocho horas de anticipación. A falta de notificación o en casos urgentes, ante la ausencia del Comisionado Presidente, los Comisionados designarán de entre ellos a quien ejercerá la suplencia;
- II. Las ausencias de los Comisionados menores a sesenta días deberán ser suplidas, cuando se tenga conocimiento de ellas, por el Secretario de Estudio y Cuenta, adscrito a su ponencia, que ellos designen, o si lo prefieren por el Secretario de Acuerdos. A falta de designación, la misma se hará por el Comisionado Presidente y recaerá en alguna de las personas antes señaladas; y
- III. En caso de ausencias mayores a sesenta días, el Congreso del Estado nombrará a quien le sustituya, ya sea en forma interina o en definitiva, según sea el caso. Los suplentes de los

Comisionados no podrán ser designados Comisionado Presidente.

### **Sección Tercera Del Comisionado Presidente**

**Artículo 86.** El Instituto será presidido por un Comisionado, al que se le denominará Comisionado Presidente. Durará en su encargo un período de tres años improrrogables y será elegido por mayoría de votos de los Comisionados del Instituto, en sesión que el Pleno celebre para tal efecto.

**Artículo 87.** El Comisionado Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, actualizar y, en su caso, ejecutar, con la aprobación del Pleno:
  - a) Los programas para vigilar el cumplimiento de esta Ley; y
  - b) El programa anual de actividades y los programas administrativos del Instituto.
  
- II. Emitir las recomendaciones a los sujetos obligados para que se dé cumplimiento a esta Ley; en caso contrario, promover ante las instancias estatales y municipales correspondientes los procedimientos de responsabilidad, en los términos establecidos en la ley de la materia;
  
- III. Emitir, con aprobación del Pleno:
  - a) Los manuales e instructivos de organización y procedimientos; y
  - b) Los formatos para la presentación de las solicitudes de acceso a la información pública ante las Unidades de Transparencia.
  
- IV. Solicitar a los sujetos obligados la información y el auxilio que se requiera, para el adecuado ejercicio de las atribuciones que la Ley otorga al Instituto;
  
- V. Acordar, con base en las solicitudes, peticiones y demás asuntos que le informe el Secretario Ejecutivo, así como con las

solicitudes o propuestas de los Comisionados, los proyectos de orden del día de las sesiones del Pleno;

**VI.** Convocar y presidir las sesiones del Pleno;

**VII.** Conducir los debates del Pleno;

**VIII.** Guardar y hacer guardar el orden en las sesiones;

**IX.** Someter a la aprobación del Pleno el acta de la sesión correspondiente;

**X.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el propio Pleno;

**XI.** Someter a consideración y, en su caso, evaluación del Pleno, los programas anual de actividades y administrativos del Instituto;

**XII.** Presentar a consideración del Pleno la celebración de convenios y contratos, a efecto de promover el debido cumplimiento de esta Ley;

**XIII.** Proponer al Pleno, para su aprobación, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

**XIV.** Someter al Pleno la aprobación de los pagos extraordinarios y demás erogaciones que se realicen en términos de ley;

**XV.** Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información;

**XVI.** Difundir entre los servidores públicos y los particulares los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de ésta;

**XVII.** Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia que regula esta Ley;

**XVIII.** Turnar los recursos presentados por los particulares al Comisionado que corresponda, para la elaboración del proyecto de resolución respectiva;



- 
- XIX.** Turnar, al Comisionado que menos asuntos tenga por resolver, el expediente en el que se ordene el engrose, que deberá resolverse dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la sesión pública respectiva;
- XX.** Requerir al Comisionado ponente sobre el cumplimiento o grado de avance de los asuntos que le hayan sido turnados o encomendados;
- XXI.** Solicitar al Secretario Ejecutivo del Instituto informes respecto de las actividades y la ejecución de los planes, programas y recursos públicos del Instituto;
- XXII.** Presentar el Informe anual de actividades del Instituto;
- XXIII.** Nombrar y remover libremente al personal adscrito a la Presidencia del Pleno;
- XXIV.** Expedir y firmar las credenciales de identificación oficial de los Comisionados, del Secretario Ejecutivo y del Secretario de Acuerdos del Instituto;
- XXV.** Firmar convenios, acuerdos, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse por el Instituto con sujetos obligados, organismos públicos o privados, organizaciones de la sociedad civil, instituciones de educación y centros de investigación, tanto nacionales como extranjeros, cuyo contenido esté relacionado con la promoción del debido cumplimiento de la Ley;
- XXVI.** Delegar facultades a los servidores públicos subalternos, con excepción de las indelegables;
- XXVII.** Nombrar a los servidores públicos del instituto, que deberán ser ratificados por el Pleno; y
- XXVIII.** Las demás que expresamente le confieran esta Ley, las leyes del Estado y demás disposiciones aplicables.

Se consideran facultades indelegables del Comisionado Presidente, las señaladas en las fracciones II, III, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XIII, XIV, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI y XXVII de este artículo.

**Artículo 88.** El Comisionado Presidente rendirá, en el mes de mayo, un informe anual de labores al Congreso del Estado sobre el acceso a la información, con base en los datos que le rindan los sujetos obligados y la atención brindada a las solicitudes de particulares; los asuntos atendidos por el Instituto; los recursos planteados y resueltos, así como otras incidencias y problemas observados en el cumplimiento de esta Ley.

El informe será público y de difusión obligada en todo el Estado.

### **Sección Cuarta Del Pleno**

**Artículo 89.** El Pleno del Instituto, integrado por tres Comisionados con voz y voto, incluido su Presidente, es el órgano superior de dirección del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad guíen todas las actividades del Instituto.

El Pleno tomará sus decisiones y desarrollará sus funciones de manera colegiada. Sus resoluciones serán obligatorias para todos los Comisionados, aunque estuviesen ausentes o sean disidentes al momento de tomarlas. Las versiones estenográficas de todas las resoluciones que tome el Pleno son públicas, salvo que en el caso particular exista disposición contraria en la Ley.

**Artículo 90.** El Pleno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como Órgano de Gobierno y resolver los asuntos de su competencia, con la intervención que la Ley y la normatividad aplicable le señalen;
- II. Aprobar los programas para vigilar el cumplimiento de esta Ley, incluyendo el programa anual de actividades y los administrativos del Instituto;
- III. Aprobar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

- 
- IV.** Acordar la difusión de las medidas necesarias para favorecer el mejor conocimiento, uso y aprovechamiento de la información pública;
  - V.** Garantizar la protección de la información reservada y confidencial, dentro de los términos que señala la Ley;
  - VI.** Aprobar las medidas para manejar con eficiencia y probidad los recursos presupuestarios que se le asignen;
  - VII.** Aprobar los informes de avance de la gestión financiera y su respectiva cuenta pública, y entregarlos al Congreso del Estado, en los términos que dispone la ley de la materia;
  - VIII.** Aprobar las acciones para gestionar y recibir fondos y donaciones de organismos nacionales e internacionales, para el mejor cumplimiento de sus fines;
  - IX.** Aprobar y evaluar los programas para capacitar y actualizar a los servidores públicos en los temas relativos al acceso y protección de la información reservada y confidencial, mediante la impartición de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;
  - X.** Proponer a las autoridades educativas competentes la inclusión en los programas de estudio de conceptos y contenidos que versen sobre la transparencia y la importancia social del derecho de acceso a la información pública e impulsar, conjuntamente con instituciones de educación superior, la investigación, docencia y difusión sobre dichas materias;
  - XI.** Aprobar el orden del día de sus sesiones ordinarias y extraordinarias;
  - XII.** Conocer y resolver los recursos que se interpongan contra los actos y resoluciones dictados por los sujetos obligados y los servidores públicos del propio Instituto;
  - XIII.** Sustanciar los recursos de revisión y de protección de datos personales, en los términos de esta Ley;
  - XIV.** Ordenar el engrose en los proyectos de resolución de los recursos en que haya disidencia por mayoría;

- XV.** Aprobar la propuesta de retiro de un asunto incluido en el orden del día de las sesiones ordinarias;
- XVI.** Aprobar las versiones públicas de las actas, resoluciones y acuerdos del propio Pleno;
- XVII.** Turnar a la Secretaría de Acuerdos las resoluciones de recursos de revisión, para su notificación a las partes en la forma dispuesta por la presente Ley;
- XVIII.** Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Instituto, que será enviado al Ejecutivo Estatal para su integración al Presupuesto de Egresos del Estado;
- XIX.** Aprobar las recomendaciones a los sujetos obligados para que se dé cumplimiento a esta Ley; en caso contrario, promover ante las instancias estatales y municipales correspondientes los procedimientos de responsabilidad administrativa, en los términos establecidos en la ley de la materia;
- XX.** Aprobar los manuales e instructivos de organización y procedimientos;
- XXI.** Aprobar los criterios generales de clasificación, acordes a los que emita el Sistema Nacional y, en su caso, los plazos para la desclasificación de la información reservada, incluyendo la ampliación de los periodos de reserva, tratándose de la información que tenga tal carácter, en términos de esta Ley;
- XXII.** Aprobar los formatos para la presentación de las solicitudes de acceso a la información pública ante las Unidades de Transparencia, así como para el acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos estrictamente personales;
- XXIII.** Catalogar, clasificar y conservar los documentos administrativos y de organización de archivos;

- 
- XXIV.** Aprobar la presentación de iniciativas de ley o decreto del Instituto ante el Congreso del Estado, relacionadas con el derecho de acceso a la información y protección de datos personales;
- XXV.** Aprobar el Informe Anual del Instituto;
- XXVI.** Vigilar el cumplimiento de la Ley por parte de los sujetos obligados, para lo cual aprobará las acciones, generales o individuales, en materia de inspección y supervisión, respecto del cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables, señalando el objeto, alcance, temporalidad, servidores públicos comisionados y atribuciones, sujetos obligados, así como demás aspectos que se consideren necesarios para el éxito y eficacia jurídica de lo encomendado, mismo que deberá ser publicado en la página de Internet del Instituto;
- XXVII.** Autorizar la práctica de inspecciones y supervisiones respecto de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, así como conocer el resultado de las mismas y tomar las determinaciones que procedan de conformidad con la Ley;
- XXVIII.** Aprobar y publicar en la Gaceta Oficial del Estado los manuales de organización y procedimientos, instrumentos y demás normatividad necesaria para el funcionamiento administrativo, así como para el adecuado ejercicio de los recursos públicos asignados al Instituto;
- XXIX.** Ratificar los nombramientos, realizados por el Comisionado Presidente, de los servidores públicos de la estructura orgánica, y aprobar el catálogo de puestos y el tabulador de salarios de los servidores públicos del Instituto;
- XXX.** Establecer el calendario de días inhábiles al inicio de cada año, así como sus modificaciones, y ordenar su publicación en la Gaceta Oficial del Estado;
- XXXI.** Aprobar la política de comunicación social e imagen institucional;
- XXXII.** Aprobar el programa anual de actividades, así como conocer de sus avances;

- 
- XXXIII.** Recibir el entero de las fianzas y remitirlas al área administrativa correspondiente;
- XXXIV.** Aprobar los pagos extraordinarios y demás erogaciones que se realicen en términos de Ley, con excepción de percepciones adicionales a las que tengan señaladas por el desempeño de sus funciones;
- XXXV.** Brindar apoyo a los sujetos obligados, así como a los organismos internacionales, y organizaciones de la sociedad civil, de conformidad con las partidas presupuestales previamente aprobadas para ello. Esto, en relación a acciones que coadyuven con las actividades relacionadas con el objeto del Instituto, tendentes a fomentar, fortalecer, difundir y hacer respetar en la sociedad o territorio veracruzano, la cultura y los derechos fundamentales de acceso a la información y protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados o destinatarios de la Ley, que impulsen la mejora de la gestión pública local a través de la innovación de procesos de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas a la sociedad; lo que podrá consistir en el subsidio, absorción o patrocinio de insumos tangibles o intangibles identificados de forma específica, sin que en ningún caso, ello pueda consistir en sueldos o salarios;
- XXXVI.** Autorizar la participación de los Comisionados en los eventos que sea invitado el Instituto o, en su caso, designar a los servidores públicos que podrán acudir en su representación;
- XXXVII.** Aprobar la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Instituto;
- XXXVIII.** Aprobar licencias a los Comisionados para ausentarse temporalmente de su cargo, por causa justificada, hasta por sesenta días sin goce de sueldo;
- XXXIX.** Aprobar, a solicitud de cualquiera de los Comisionados y siempre por causa justificada y cuando no afecte el funcionamiento del Instituto, licencias a los demás servidores públicos del Instituto, mayores a cinco días, y señalar quiénes suplirán esas ausencias;
- XL.** Informar al Congreso del Estado sobre la falta injustificada o ausencia absoluta de alguno de los Comisionados, para los efectos legales procedentes; y

**XLI.** Aprobar la celebración de convenios y contratos, en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 91.** Las resoluciones que adopte el Pleno se tomarán por mayoría de votos y para sesionar válidamente bastará la asistencia de dos de sus integrantes.

**Artículo 92.** El Pleno sesionará de manera ordinaria y extraordinaria, conforme a las reglas siguientes:

- I. Las sesiones se llevarán a cabo en el domicilio legal del Instituto, salvo acuerdo previo del Pleno para celebrarlas en un lugar distinto, y tendrán carácter público;
- II. Las sesiones ordinarias se celebrarán, al menos, cuatro veces al año; y las sesiones extraordinarias se celebrarán todas las veces que fueren necesarias para tratar asuntos cuya importancia o urgencia así lo ameriten;
- III. Las sesiones ordinarias y las extraordinarias serán convocadas por el Comisionado Presidente, a iniciativa de él o a petición de algún otro Comisionado;
- IV. Las sesiones ordinarias se convocarán, al menos, con cuarenta y ocho horas previas a su celebración; las sesiones extraordinarias se podrán convocar con, al menos, veinticuatro horas de anticipación;
- V. Las convocatorias para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria se notificarán en forma escrita, señalando fecha y hora. Con la notificación se anexará el orden del día, así como la documentación de los asuntos a tratar y demás información pertinente;
- VI. El orden del día contendrá, al menos, los puntos siguientes:
  - a) Lista de asistencia;
  - b) Declaración de quórum;
  - c) Instalación de la sesión;
  - d) Lectura y aprobación del orden del día;
  - e) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
  - f) Exposición, discusión y votación de los asuntos enlistados;
  - y
  - g) Asuntos generales.

**VII.** Las sesiones iniciarán en el día y hora señalados, pero en caso de que llegada la hora no hubiere quórum, se dará un tiempo de tolerancia máxima de treinta minutos para que éste se integre.

Transcurrido el tiempo de tolerancia sin que hubiere quórum, el Secretario de Actas cerrará el acta de la sesión, asentando esta circunstancia, con la fe del Secretario del Pleno, y el Comisionado Presidente citará a nueva sesión, con las formalidades del caso;

**VIII.** Las sesiones se desarrollarán del modo siguiente:

- a) En las sesiones ordinarias, abierta la sesión y leído el orden del día, el Comisionado Presidente preguntará a los demás Comisionados si existen asuntos que por su importancia o urgencia deban incluirse, para que el Secretario de Actas los inscriba en el punto de Asuntos Generales;
- b) Aprobados los puntos del orden del día señalados en los incisos del a) al e) de la fracción anterior, cuando se sometan a acuerdo del Pleno resoluciones de recursos, el Comisionado ponente dará cuenta a éste del proyecto de resolución, por conducto del servidor público que determine;
- c) Los asuntos a tratar serán discutidos, para lo cual el Comisionado ponente dispondrá de diez minutos, como máximo, para exponer los argumentos que sustenten su proyecto de resolución;
- d) Agotado el tiempo anterior, cada Comisionado tendrá derecho de réplica por cinco minutos, como máximo;
- e) Agotados los tiempos de réplica, el Comisionado ponente tendrá derecho de dúplica, hasta por tres minutos como máximo;
- f) Si el Pleno determina que el asunto no está suficientemente discutido, será diferido, por única ocasión, para ser discutido en otra sesión, ordinaria o extraordinaria;
- g) Cuando por la naturaleza del asunto de que se trate y, a juicio de algún Comisionado, se considere necesaria la presencia de cualquier servidor público del Instituto, el Comisionado Presidente instruirá al Secretario de Actas para que lo haga comparecer para exponer el asunto;
- h) Habiéndose agotado la réplica y dúplica, se procederá de inmediato a la votación;
- i) El sentido del voto deberá ser a favor o en contra; y



- 
- j) Al final de la discusión de cada asunto, el Secretario de Actas recabará y registrará la votación en el acta de sesión correspondiente;
- IX.** En el desarrollo de las sesiones, el Comisionado Presidente tendrá las facultades siguientes:
- a) Conceder el uso de la voz a los integrantes del Pleno por orden de prelación de ponencias y, en su caso, a los servidores públicos que hubieren sido invitados; y
  - b) Fungir como moderador en las sesiones.
- X.** Del desarrollo de cada sesión del Pleno se levantará un acta circunstanciada. El acta se elaborará en papel oficial y contendrá, por lo menos:
- a) Número de acta;
  - b) Fecha y hora de su inicio y conclusión;
  - c) Mención del tipo de sesión de que se trate;
  - d) Registro de asistencia;
  - e) Aprobación del orden del día;
  - f) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
  - g) Relación de los asuntos listados;
  - h) Relación de los recursos discutidos, votados y diferidos;
  - i) Relación de los asuntos generales que se hubiesen desahogado;
  - j) Acuerdos y resoluciones aprobados;
  - k) Sentido de la votación;
  - l) Votos particulares y concurrentes;
  - m) Cierre de la sesión; y
  - n) Firmas de quienes hayan intervenido.
- XI.** En las sesiones, las determinaciones podrán adoptarse por mayoría o por unanimidad de votos de los comisionados asistentes;
- XII.** La votación se sujetará a lo siguiente:
- a) En caso de votación por mayoría, el Comisionado disidente podrá formular, fundada y motivadamente, su voto particular, para lo cual contará con un plazo de tres días

hábiles siguientes a la sesión, a cuya conclusión presentará su voto al Secretario de Actas, para incorporarlo a la resolución;

- b)** Cuando algún Comisionado esté conforme con los resolutivos pero disienta de las consideraciones podrá formular el voto concurrente en el mismo plazo y términos señalados en el inciso anterior; y
- c)** Cuando el proyecto de algún Comisionado sea rechazado por mayoría, el Presidente turnará el asunto para engrose al Comisionado que, formando parte de la mayoría, le corresponda, en los términos de lo dispuesto por esta Ley. No será necesario asignar nueva nomenclatura al expediente, a la cual se adicionará el término “Engrose”, seguido de la clave de la ponencia que resuelva en definitiva.

**XIII.** Las sesiones se conducirán con el debido orden, para lo cual el público asistente se abstendrá de interrumpir u obstaculizar su desarrollo. Para garantizar el orden de las sesiones, el Comisionado Presidente podrá tomar cualquiera de las medidas siguientes:

- a)** Exhortar a guardar orden;
- b)** Conminar a abandonar la sala de sesiones; o
- c)** Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden, retirando a quien lo hubiese alterado.

En caso de que no fuera posible conservar el orden de la sesión, el Pleno podrá suspenderla y determinar que ésta se celebre en fecha posterior o en sesión privada.

**XIV.** Para las sesiones extraordinarias se aplicará, en lo procedente, todo lo dispuesto en este artículo; y

**XV.** Los Comisionados no son recusables, pero deberán excusarse de conocer los asuntos de que se trate, cuando se encuentren comprendidos en alguno de los supuestos señalados en la Ley; de no hacerlo incurrirán en responsabilidad en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 93.** En las sesiones del Pleno, el Secretario Ejecutivo del Instituto fungirá como Secretario del Pleno y el Secretario de Acuerdos como Secretario de Actas.

### **Sección Quinta Del Servicio Profesional de Carrera**

**Artículo 94.** El Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de los servidores públicos de este Instituto.

**Artículo 95.** Los servidores públicos de carrera se clasificarán en servidores públicos eventuales y titulares. Los eventuales son aquellos que, siendo de primer nivel de ingreso, se encuentren en su primer año de desempeño. El servidor público de carrera ingresará al Servicio Profesional a través de un concurso de selección y sólo podrá ser nombrado y removido en los casos y bajo los procedimientos previstos por el reglamento que para el efecto emita el Instituto.

**Artículo 96.** El Pleno emitirá el Reglamento para el Servicio Profesional de Carrera, para la selección, permanencia, promoción, capacitación y actualización del personal hasta el nivel inferior jerárquico al del titular del área correspondiente.

### **Sección Sexta De las Áreas Administrativas del Instituto**

**Artículo 97.** El Instituto tendrá, para la gestión y el desempeño de sus atribuciones, la estructura administrativa señalada en la presente Ley, que se conducirá bajo los principios de austeridad presupuestal y disciplina.

**Artículo 98.** El Instituto contará con las áreas administrativas siguientes, que dependerán directamente de la Presidencia:

- I. Secretaría Ejecutiva, que contará con una Dirección de Administración y Finanzas;
- II. Secretaría de Acuerdos, que contará con una Secretaría Auxiliar, la Oficina de Actuarios y la Oficialía de Partes;
- III. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- IV. Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana;
- V. Dirección de Transparencia;
- VI. Dirección de Datos Personales;
- VII. Dirección de Archivos;
- VIII. Dirección de Comunicación Social e Imagen;
- IX. Unidad de Sistemas Informáticos;
- X. Órgano de Control Interno;
- XI. Coordinaciones Regionales; y
- XII. Las demás áreas y personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desempeño de sus atribuciones, que acuerde el Pleno, de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Instituto.

Además de la estructura antes señalada, cada Comisionado contará con el personal administrativo y auxiliar necesario para el desempeño de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto anual aprobado, incluyendo tres secretarios de estudio y cuenta por lo menos en cada ponencia, quienes deberán ser Licenciados en Derecho, con una antigüedad mínima de dos años en el ejercicio de la profesión y con experiencia en la materia de transparencia y acceso a la información pública.

**Artículo 99.** Son atribuciones de los titulares de las áreas administrativas del Instituto:

- I. Ejercer el mando del área administrativa a su cargo, así como su representación, y delegar facultades, previo acuerdo, a los servidores públicos subalternos adscritos, sin perjuicio de ejercerlas directamente en cualquier momento;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendados a las áreas a su cargo e informar a la superioridad los avances correspondientes;
- III. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes;
- IV. Asesorar y emitir opinión, cuando le sea solicitada por el Comisionado Presidente, los demás Comisionados o los titulares de las otras áreas administrativas del Instituto;
- V. Coordinarse con los titulares de las diversas áreas administrativas del Instituto, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de éste;
- VI. Auxiliar, dentro de su ámbito de competencia, en calidad de enlace de la Unidad de Transparencia, en las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas al Instituto; y, cuando sea requerido, participar en las sesiones del Comité;
- VII. Asistir en representación del Instituto a eventos, previo acuerdo del Secretario de su adscripción, en temas relacionados con el área de su competencia;
- VIII. Representar al Instituto en los asuntos que acuerde previamente el Pleno, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de facultades que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- IX. Ejecutar los acuerdos que la superioridad ordene;
- X. Tener bajo su resguardo los sellos y documentos de su área administrativa;
- XI. Distribuir entre el personal a su cargo las labores;

**XII.** Proporcionar al Comisionado Presidente la información necesaria para la integración y elaboración del informe anual de labores del Instituto; y

**XIII.** Las demás que expresamente establezcan la Ley, las disposiciones aplicables y las que le sean asignadas por el Pleno.

**Artículo 100.** Para el cumplimiento de sus funciones, el Instituto contará con un Secretario Ejecutivo, que durará en su cargo tres años y que podrá ser ratificado por otro período igual. Será designado y removido por la mayoría del Pleno.

El Secretario Ejecutivo tendrá a su cargo la dirección del funcionamiento de las diversas áreas administrativas del Instituto, conforme a los acuerdos y órdenes que dicte el Pleno y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal aprobada.

El Secretario Ejecutivo deberá ser ciudadano veracruzano, mayor de treinta y cinco años, gozar de buena reputación, prestigio profesional y, al día de su nombramiento, contar con título profesional, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello, con una antigüedad mínima de cinco años. Además, no haber sido condenado por delito doloso ni ser ministro de culto religioso o dirigente partidista.

**Artículo 101.** El Secretario Ejecutivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Representar legalmente al Instituto ante toda clase de autoridades civiles, administrativas, fiscales, penales, militares o de cualquier otra índole; ante funcionarios o servidores públicos, ya sea federales, estatales o municipales; nacionales y extranjeras; y ante cualquier persona física o moral, nacional o extranjera; y delegar esta función en el servidor público que designe, mediante acuerdo escrito;
- II.** Asistir a las sesiones del Pleno, con derecho a voz, pero sin voto;
- III.** Dar fe de las sesiones del Pleno, para lo cual firmará las actas, acuerdos y resoluciones del Pleno, verificando el correcto levantamiento e integración de las actas;
- IV.** Ejercer el presupuesto asignado por el Congreso del Estado, siguiendo las directrices que al caso señale el Pleno;

- 
- V.** Presentar al Pleno los proyectos de convenios, acuerdos, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse por el Instituto con sujetos obligados, organismos públicos o privados, organizaciones de la sociedad civil, instituciones de educación y centros de investigación, tanto nacionales como extranjeros, cuyo contenido esté relacionado con la promoción del debido cumplimiento de la Ley y, una vez autorizados, suscribirlos;
- VI.** Celebrar instrumentos jurídicos bilaterales de naturaleza civil o administrativa necesarios para el funcionamiento del Instituto, que no estén comprendidos en la fracción anterior, los cuales deberán ser autorizados previamente por Pleno;
- VII.** Elaborar, actualizar y ejecutar, con la aprobación del Pleno:
- a) Las medidas para manejar con eficiencia y probidad los recursos presupuestarios;
  - b) Las acciones para gestionar y recibir fondos y donaciones de organismos nacionales e internacionales; y
  - c) Los planes, políticas y programas para capacitar, difundir o actualizar a los servidores públicos en los temas relativos al acceso y protección de la información reservada y confidencial, con auxilio de la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana;
- VIII.** Remitir al Congreso del Estado, previa aprobación del Pleno, la Cuenta Pública del Instituto;
- IX.** Ejecutar, por conducto de las áreas administrativas del Instituto, los acuerdos emitidos por el Pleno;
- X.** Notificar en tiempo y forma a los servidores públicos del Instituto, a los sujetos obligados y a los particulares, los acuerdos y resoluciones del Pleno, con excepción de las relativos a la tramitación de los recursos, y del procedimiento de verificación y de falta de respuesta a solicitudes de acceso a la información, concluidos o en trámite;
- XI.** Auxiliar al Comisionado Presidente en la integración y elaboración del informe anual de labores del Instituto;

- XII.** Someter a la aprobación del Pleno y, en su caso, del Comité de Adquisiciones, la adquisición, enajenación, alta y baja de bienes muebles y la prestación de servicios, sujetándose a lo dispuesto en las leyes de la materia; así como gestionar la incorporación, destino o desincorporación de bienes inmuebles del dominio público del Estado, afectos al servicio del Instituto;
- XIII.** Presentar al Congreso del Estado la solicitud de autorización para el procedimiento de baja de bienes muebles del Instituto, previo acuerdo del Pleno;
- XIV.** Otorgar y revocar poderes y mandatos, en los términos del Código Civil para el Estado;
- XV.** Dar fe y certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en los archivos del Instituto, conforme a sus funciones legales. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación, expedidos por autoridades distintas al Instituto y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de éste, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes del Instituto. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global;
- XVI.** Diseñar y ejecutar los mecanismos de coordinación con los sujetos obligados;
- XVII.** Elaborar y ejecutar los programas y acciones de promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información;
- XVIII.** Rendir al Pleno, periódicamente, informes sobre la integración y funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo, así como sobre el avance de los programas a cargo de éstas;
- XIX.** Proponer al Pleno las medidas para disponer de los activos fijos del Instituto, de conformidad con la ley de la materia;



- 
- XX.** Revisar y, en su caso, proponer al Pleno modificaciones a la estructura organizacional del Instituto;
- XXI.** Elaborar, para aprobación del Pleno, proyectos sobre la fijación de los sueldos, percepciones y prestaciones de los servidores públicos del Instituto;
- XXII.** Ejecutar las políticas y programas institucionales de administración y operación de corto, mediano y largo plazos, que apruebe el Pleno, que garanticen el funcionamiento expedito, eficaz y eficiente de las áreas administrativas;
- XXIII.** Representar al Instituto en los asuntos que apruebe el Pleno;
- XXIV.** Establecer los mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes del Instituto, para el cumplimiento de su objeto;
- XXV.** Recabar, en coordinación con la Secretaría de Acuerdos, la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto;
- XXVI.** Presentar al Pleno el informe sobre los ingresos, egresos y estados financieros del Instituto;
- XXVII.** Promover la elaboración de estudios e investigaciones sobre acceso a la información;
- XXVIII.** Impulsar, de conformidad con las directrices que apruebe el Pleno, la construcción de redes, con el objetivo de mantener actualizado al Instituto en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y organización de archivos;
- XXIX.** Expedir y firmar las credenciales de identificación oficial de los servidores públicos del Instituto, con excepción de las de los Comisionados, del Secretario de Acuerdos y la propia;
- XXX.** Aprobar el otorgamiento de licencias, no mayores a tres días, sin que puedan otorgarse más de dos licencias en un periodo de noventa días, a los servidores públicos del Instituto adscritos a su cargo, en términos de las disposiciones aplicables;

- XXXI.** Ordenar el despacho de los asuntos que, de conformidad con sus respectivas competencias, correspondan al Secretario de Acuerdos y a los titulares de las demás áreas administrativas del Instituto;
- XXXII.** Realizar y actualizar, en calidad de representante legal del Instituto y ejecutor de sus programas administrativos, los trámites de renovación, reservas de derechos y licencias de uso de derechos exclusivos y demás, ante el Instituto Nacional de Derechos de Autor de la Secretaría de Educación Pública, respecto de las actividades y bienes del Instituto que lo requieran, con el auxilio de cada una de las áreas administrativas responsables de la actividades o bienes;
- XXXIII.** Remitir a la Secretaría de Gobierno, para su publicación en la Gaceta Oficial del Estado, los acuerdos del Pleno que deban ser difundidos por ese medio;
- XXXIV.** Tener bajo su resguardo, control y responsabilidad los libros de registro correspondientes;
- XXXV.** Rendir al Pleno un informe semestral de las actividades realizadas en ejercicio de sus atribuciones; y
- XXXVI.** Las demás que expresamente le confieran esta Ley, las leyes del Estado y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 102.** El Secretario de Acuerdos durará en su cargo tres años y podrá ser ratificado por otro período igual. Será designado y removido libremente por el Pleno.

El Secretario de Acuerdos supervisará las actividades para la integración y sustanciación de los recursos, contando para ello con el personal necesario de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

El Secretario de Acuerdos deberá ser ciudadano veracruzano, mayor de treinta y cinco años, gozar de buena reputación, prestigio profesional y, al día de su nombramiento, contar con título de Licenciado en Derecho expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello, con una antigüedad mínima de cinco años. Además, no haber sido condenado por delito doloso ni ser ministro de culto religioso o dirigente partidista.

**Artículo 103.** El Secretario de Acuerdos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Comisionado Presidente en la asignación y tramitación de los recursos y demás procedimientos interpuestos ante el Instituto, así como en los de los asuntos que en general le competan;
- II. Asistir a los Comisionados en la sustanciación y resolución de los recursos de revisión y de protección de datos personales, en los procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros, incluida la revisión de los proyectos de resolución correspondientes;
- III. Apoyar al Comisionado Presidente en la elaboración del orden del día y de las actas de las sesiones del Pleno;
- IV. Notificar a los Comisionados y al Comisario la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, anexando el orden del día de los asuntos a tratar, así como toda la documentación necesaria para la discusión correspondiente;
- V. Levantar las actas de las sesiones;
- VI. Asistir a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto;
- VII. Recabar la votación de los Comisionados y registrarla en el acta de sesión correspondiente;
- VIII. Recabar las firmas de los asistentes a las sesiones del Pleno;
- IX. Compilar las actas de sesiones levantadas una vez firmadas, a efecto de encuadernarlas y empastarlas para su debida conservación, custodia, clasificación y archivo en los tomos relativos;
- X. Suscribir las actas levantadas;
- XI. Elaborar y mantener actualizados los libros correspondientes con la información relativa a sesiones celebradas y actas levantadas; asuntos concluidos y sentido de la votación; asuntos diferidos, engrosados, así como votos particulares y concurrentes;

- XII.** Elaborar, para su aprobación y notificación, el proyecto de acuerdo acerca del cumplimiento o inobservancia de la resolución de los recursos emitidos por el Pleno y, en su caso, el aviso al superior jerárquico del servidor público que desacate la resolución del propio Pleno;
- XIII.** Elaborar, por instrucciones del Pleno, los proyectos de acuerdo de ampliación de los plazos;
- XIV.** Dar fe de los actos realizados por el Comisionado ponente en la tramitación de los recursos, así como de los procedimientos de verificación de falta de respuesta a solicitudes de acceso a la información;
- XV.** Dar fe y certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en los archivos del Instituto, relacionados con los expedientes de recurso de revisión y procedimientos de verificación de falta de respuesta a solicitudes de acceso a la información, concluidos o en trámite, conforme a sus funciones legales. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a la Secretaría a su cargo y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Secretaría de la que es titular. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global;
- XVI.** Notificar en tiempo y forma a los sujetos obligados, así como a los particulares, por conducto de los actuarios notificadores, los acuerdos y resoluciones del Pleno o del Comisionado ponente, de los recursos y del procedimiento de verificación de falta de respuesta;
- XVII.** Remitir a la Unidad de Sistemas Informáticos el registro de los recursos, así como de procedimientos de verificación de falta de respuesta a solicitudes de acceso a la información, concluidos o en trámite, interpuestos ante el Instituto, así como la versión pública de los asuntos tratados en las sesiones;

- 
- XVIII.** Aprobar el otorgamiento de licencias, hasta por tres días, sin que puedan otorgarse más de dos licencias en un periodo de noventa días, a los servidores públicos subalternos, en términos de lo dispuesto por el Pleno;
- XIX.** Informar al Pleno sobre el avance de los planes y programas a su cargo;
- XX.** Tener bajo su resguardo, control y responsabilidad los libros de registro a su cargo, así como mantener la información reservada o confidencial con ese carácter, cuando hubiere sido solicitada al sujeto obligado por el Instituto para la resolución de un recurso;
- XXI.** Proporcionar a los Comisionados la información que le requieran;
- XXII.** Rendir al Pleno un informe trimestral de las actividades realizadas;
- XXIII.** Acordar con los titulares de las áreas administrativas del Instituto, en la atención en los asuntos de su competencia, y dar instrucciones a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Acuerdos para el cumplimiento de sus funciones; y
- XXIV.** Las demás que expresamente le confieran esta Ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 104.** La Dirección de Administración y Finanzas tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Planear, programar, presupuestar, ejercer y registrar los recursos financieros, materiales y humanos asignados al Instituto, bajo los principios de legalidad, honestidad, austeridad, economía, racionalidad, disciplina presupuestaria, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y transparencia;
- II.** Elaborar, en coordinación con las áreas administrativas, el proyecto de programa anual de actividades del Instituto y someterlo al conocimiento del Secretario Ejecutivo, para los efectos procedentes;

- III. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto para que, por conducto del Secretario Ejecutivo, se someta a la aprobación del Pleno;
- IV. Otorgar caución para asegurar el correcto manejo de los recursos a su cargo, en términos de lo señalado por el Código Financiero para el Estado;
- V. Llevar la contabilidad y elaborar mensualmente los estados financieros del Instituto, conforme a la normatividad vigente;
- VI. Elaborar los informes trimestrales sobre el ejercicio del gasto a que se refiere el artículo 179 del Código Financiero para el Estado y, por conducto del Secretario Ejecutivo, someterlos a la aprobación del Pleno para su posterior presentación al Congreso del Estado, debiendo turnar copia de dicho informe al titular del Órgano de Control Interno del Instituto;
- VII. Cumplir oportunamente con las obligaciones tributarias, federales, estatales y municipales a cargo del Instituto;
- VIII. Elaborar y presentar al Comité de Adquisiciones, para su aprobación, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, atendiendo a los requerimientos y necesidades de las áreas administrativas;
- IX. Tramitar, previo acuerdo del Secretario Ejecutivo, en representación del Instituto, los procedimientos de licitación en todas sus fases, así como suscribir los contratos que deriven de éstos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, y con la intervención que se requiera de las áreas administrativas competentes del Instituto;
- X. Supervisar el cumplimiento de los contratos celebrados por el Instituto, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado y, en caso de incumplimiento, solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos que inicie el procedimiento de rescisión administrativa, a efecto de someterlo al Comité de Adquisiciones para su aprobación;
- XI. Solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos que se hagan efectivas a los proveedores y licitadores las fianzas que hayan

otorgado para el cumplimiento de obligaciones derivadas de contratos celebrados con el Instituto;

- XII.** Integrar el padrón de proveedores de bienes y servicios del Instituto;
- XIII.** Proporcionar a las áreas administrativas del Instituto los recursos materiales que le soliciten;
- XIV.** Realizar y registrar oportunamente los pagos a proveedores;
- XV.** Integrar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles del Instituto;
- XVI.** Administrar, registrar, conservar y custodiar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto y someter a consideración del Pleno la tramitación ante el Congreso del Estado, para la autorización correspondiente a su baja o enajenación;
- XVII.** Ordenar, supervisar y vigilar el resguardo, conservación y custodia de la documentación contable y presupuestal, comprobatoria y justificatoria del gasto público del Instituto, en los términos que señalen las disposiciones aplicables a la materia;
- XVIII.** Proporcionar a la Unidad de Transparencia la información que, en términos de la Ley y demás normativa aplicable, el Instituto está obligado a publicar;
- XIX.** Elaborar los proyectos de manuales de organización y de procedimientos, para ser sometidos a la aprobación del Pleno, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- XX.** Proponer ante el Pleno, para su aprobación y aplicación, la normatividad administrativa necesaria en materia de administración de recursos financieros, humanos y materiales, para el correcto funcionamiento del Instituto;
- XXI.** Atender las auditorías que se practiquen a la gestión financiera del Instituto;
- XXII.** Proporcionar al Pleno la información que le sea requerida;

- XXIII.** Rendir al Pleno un informe trimestral de actividades realizadas;
- XXIV.** Administrar los recursos humanos del Instituto y llevar el procedimiento disciplinario en materia laboral conforme a las leyes aplicables y, en su caso, previa opinión de la Dirección de Asuntos Jurídicos, sancionar en términos de la legislación laboral correspondiente;
- XXV.** Emitir las sanciones en materia de responsabilidad de los servidores públicos, previa opinión de la Dirección de Asuntos Jurídicos; y
- XXVI.** Las demás que expresamente establezcan la Ley, las disposiciones aplicables y las que le sean asignadas por el Pleno.

**Artículo 105.** La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Brindar asesoría jurídica al Instituto y coadyuvar, con los servidores públicos que ejerzan las funciones de dirección y vigilancia, en el levantamiento de actas administrativas por el incumplimiento a la legislación laboral aplicable y al contrato colectivo de trabajo;
- II.** Elaborar los proyectos de iniciativas de ley o decreto, proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios y órdenes sobre la materia competencia del Instituto;
- III.** Mantener actualizados, de manera escrita o electrónica, el catálogo y la compilación de la legislación estatal vigente en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- IV.** Intervenir en la realización de los actos jurídicos necesarios para enajenar, usar, disfrutar, reivindicar y, en general, en todo aquello relacionado con los bienes propiedad del Instituto;
- V.** Atender las consultas jurídicas que formulen al Instituto los particulares y los sujetos obligados;



- 
- VI.** Intervenir, en representación del Instituto, del Comisionado Presidente, los demás Comisionados, el Secretario Ejecutivo, el Secretario de Acuerdos y demás servidores públicos del Instituto, en los asuntos de carácter legal, juicios o controversias en que sean parte, ante los tribunales federales y locales, cuya representación no esté encomendada a otra dependencia, entidad, área o unidad administrativa;
- VII.** Intervenir en la elaboración de los contratos y convenios, autorizados por el Pleno, que celebre el Instituto;
- VIII.** Rendir los informes ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en los recursos de inconformidad en los que el Instituto sea señalado como autoridad responsable;
- IX.** Rendir, ante los tribunales de amparo, los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que el Instituto, el Comisionado Presidente, los demás Comisionados o los titulares de las áreas administrativas del Instituto aparezcan como demandados, o como autoridad responsable, así como formular alegatos en los juicios en que resulten con el carácter de tercero perjudicado, dando seguimiento a todas las fases del juicio, pudiendo formular alegatos, ofrecer pruebas, interponer toda clase de recursos, acciones e incidentes, así como ejercitar todos los derechos procesales que las leyes de la materia reconozcan a favor de las partes;
- X.** Rendir, ante las Salas Regionales del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado, contestación de demandas en los Juicios de Nulidad en los que el Instituto, el Comisionado Presidente, los Comisionados, o los titulares de las áreas administrativas del Instituto, resulten como autoridad demandada, dando seguimiento a todas las fases del juicio, pudiendo formular alegatos, ofrecer pruebas, interponer toda clase de recursos, acciones e incidentes, así como ejercitar todos los derechos procesales que las leyes de la materia reconozcan en favor de la parte que él representa o patrocina;

- XI.** Promover Juicio de Amparo ante los tribunales federales, así como Juicio de Lesividad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado, dando seguimiento a todas las fases del juicio correspondiente, pudiendo formular alegatos, ofrecer pruebas, interponer toda clase de recursos, acciones e incidentes, así como ejercitar todos los derechos procesales que las leyes de la materia reconozcan en favor del Instituto como parte;
- XII.** Contestar acciones civiles y mercantiles promovidas en contra del Instituto, así como promover las mismas ante los tribunales competentes, previa instrucción del Secretario Ejecutivo o del servidor público a favor de quien éste haya delegado la representación legal del Instituto para tales efectos, dando seguimiento a todas las fases del juicio correspondiente, pudiendo formular alegatos, ofrecer pruebas, interponer toda clase de recursos, acciones e incidentes, así como ejercitar todos los derechos procesales que las leyes de la materia reconozcan a las partes; pudiendo incluso desistirse, previa autorización del Secretario Ejecutivo;
- XIII.** Preparar y dar seguimiento a los procedimientos administrativos y penales ante las autoridades competentes, previa instrucción del Secretario Ejecutivo para el caso, por conducto del Secretario de Acuerdos;
- XIV.** Llevar el seguimiento y control de los procesos y procedimientos promovidos por y en contra del Instituto, así como aquellos en los que éste sea tercero perjudicado;
- XV.** Ejecutar y determinar lo conducente en el procedimiento de rescisión administrativa en los contratos celebrados por el Instituto, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado, previa aprobación por parte del Comité de Adquisiciones de la justificación para llevar a cabo ese procedimiento;
- XVI.** Verificar y validar las obligaciones de transparencia aplicables a los sujetos obligados;
- XVII.** Verificar y validar los formatos más adecuados y accesibles para todo ciudadano, atendiendo en todo momento las condiciones

sociales, económicas y culturales, con el fin de su presentación y aprobación por el Pleno;

- XVIII.** Sustanciar la denuncia por incumplimiento de los sujetos obligados, respecto de las obligaciones de transparencia a que hace referencia la presente Ley;
- XIX.** Proporcionar al Pleno la información que le sea requerida;
- XX.** Conocer del recurso de revocación previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado;
- XXI.** Rendir al Pleno un informe trimestral de actividades realizadas; y
- XXII.** Las demás que expresamente establezcan la Ley, las disposiciones aplicables y las que le sean asignadas por el Pleno.

**Artículo 106.** La Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar planes y programas para capacitar y actualizar de manera permanente a los sujetos obligados, a los servidores públicos del Instituto y a los diversos sectores de la sociedad;
- II.** Establecer vínculos para la celebración de convenios de colaboración con otros organismos garantes, con los sujetos obligados, entidades académicas, con particulares o sectores de la sociedad, dentro del marco de las políticas de gobierno abierto y transparencia proactiva;
- III.** Planear y coordinar los eventos que se realicen con las diferentes dependencias públicas, otros órganos garantes y con organismos internacionales;
- IV.** Elaborar ediciones de obras literarias, revistas, folletos, boletines, trípticos, además de todo aquel material didáctico que contribuya a la construcción de la cultura de la transparencia, acceso a la información, gobierno abierto, rendición de cuentas y protección de datos personales;

- V.** Promover en las instituciones educativas del Estado una cultura de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, gobierno abierto y protección de datos personales;
- VI.** Realizar estudios acerca de la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información, la rendición de cuentas, la protección de datos personales y las políticas de gobierno;
- VII.** Planear estrategias de comunicación que permitan difundir la cultura de la transparencia, a través de medios de comunicación masivos y electrónicos;
- VIII.** Realizar las inspecciones y supervisiones que resulten necesarias para verificar que los sujetos obligados den cumplimiento a la Ley;
- IX.** Emitir las recomendaciones que deriven de las inspecciones y supervisiones realizadas a los sujetos obligados y vigilar que éstas sean solventadas de conformidad con lo ordenado;
- X.** Supervisar de manera permanente el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados, mediante el control de expedientes administrativos;
- XI.** Elaborar y presentar, en el mes de diciembre, el proyecto del programa anual del año siguiente, relativo a la inspección y supervisión a sujetos obligados respecto del cumplimiento de la Ley, así como la ejecución de la demás normatividad de la materia, para su aprobación por el Pleno, para que, una vez ejecutado, se informe oportunamente de sus resultados;
- XII.** Informar a la superioridad cuando tenga conocimiento de incumplimiento de la Ley y demás normatividad de la materia por parte de sujetos obligados, con la finalidad de que el Pleno determine las acciones necesarias, ejecutar éstas e informar oportunamente de sus resultados;
- XIII.** Rendir al Pleno un informe trimestral de actividades realizadas; y
- XIV.** Las demás que expresamente establezcan la Ley, las disposiciones aplicables y las que le sean asignadas por el Pleno.

**Artículo 107.** La Dirección de Transparencia contará con los servidores públicos que apruebe el Pleno, y tendrá las atribuciones que para el caso prevén los artículos 99 y 134 de la presente Ley y las que le sean asignadas por el Pleno.

**Artículo 108.** La Dirección de Datos Personales contará con los servidores públicos que apruebe el Pleno, y tendrá las funciones que para el efecto señala la Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y las que le sean asignadas por el Pleno.

**Artículo 109.** La Dirección de Archivos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planificar y coordinar el sistema de organización integral de la documentación del Instituto;
- II. Planificar, dirigir y coordinar la metodología de organización documental utilizada en el archivo, en relación con el sistema de clasificación, transferencias, elaboración de instrumentos de consulta y control archivístico;
- III. Elaborar y proponer las normas de consulta de la documentación del archivo de concentración e histórico;
- IV. Organizar, dirigir y supervisar el buen estado de los documentos dentro de los depósitos, y recomendar las medidas de conservación vigentes para una correcta preservación del material custodiado en el archivo;
- V. Planificar y coordinar las asesorías a los responsables de los archivos de trámite del Instituto y al personal en general, así como a los sujetos obligados que lo soliciten;
- VI. Supervisar las labores archivísticas en el Instituto, mediante visitas de inspección, informes y recomendaciones;
- VII. Planificar, dirigir y controlar el proceso de transferencias primarias y secundarias que hayan cumplido su vigencia documental establecida;

- VIII.** Coordinar, con las áreas administrativas del Instituto, la selección de los documentos sin valor documental para su posterior eliminación;
- IX.** Coordinar y administrar los procesos del trabajo de reciclaje de la documentación sin valor documental;
- X.** Planear la reordenación del depósito del archivo de concentración e histórico, cuando así lo amerite;
- XI.** Rendir al Pleno un informe trimestral de actividades realizadas; y
- XII.** Las demás que expresamente establezcan la Ley, las disposiciones aplicables y las que le sean asignadas por el Pleno.

**Artículo 110.** La Dirección de Comunicación Social e Imagen tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Generar, coordinar o implementar acciones y estrategias de comunicación efectivas para promover y reforzar positivamente la imagen pública, informativa y gráfica del Instituto;
- II.** Elaborar materiales informativos adecuados, que permitan a los medios de comunicación y a la sociedad conocer las acciones y mensajes institucionales;
- III.** Realizar propuestas de campañas y estrategias que permitan el acercamiento con los medios de comunicación y la sociedad;
- IV.** Dar seguimiento, analizar y evaluar el trato de los medios de comunicación al Instituto, sus actividades y la información que emite, a fin de detectar fortalezas, debilidades y amenazas a la imagen institucional, para implementar las acciones preventivas o correctivas necesarias;
- V.** Mantener enterados con oportunidad a los Comisionados y personal directivo sobre la información periodística publicada sobre la Institución, sus actividades y el personal que las realiza, así como de los hechos relevantes del acontecer local, estatal, nacional e internacional que puedan influir en su toma de decisiones;

- VI. Asistir u orientar a los Comisionados y personal directivo en los encuentros que tuvieren con medios de comunicación;
- VII. Coordinar y dar cobertura a las entrevistas y otro tipo de encuentros que los Comisionados o personal directivo tuvieren con medios de comunicación;
- VIII. Facilitar información y atender con celeridad y certeza las preguntas, inquietudes o requerimientos de los medios de comunicación, respecto del quehacer institucional;
- IX. Realizar cobertura fotográfica, informativa o audiovisual de las actividades y mensajes del Instituto, que permita generar y mantener actualizado el acervo histórico institucional;
- X. Llevar a cabo las actividades necesarias de organización, logística y relaciones públicas para la realización de eventos y otras actividades que ameriten difusión;
- XI. Mantener relación con las áreas de comunicación social de otros organismos, a fin de coordinar y trabajar en conjunto la organización y difusión de actividades;
- XII. Planear, desarrollar y cuidar la identidad gráfica del Instituto, a través de la elaboración de propuestas o supervisión de los materiales gráficos de identificación y difusión elaborados por ésta u otras instituciones, a fin de que se haga un manejo adecuado, conforme a lo establecido en el manual de identidad gráfica;
- XIII. Rendir al Pleno un informe trimestral de actividades realizadas; y
- XIV. Las demás que expresamente establezcan la Ley, las disposiciones aplicables y las que le sean asignadas por el Pleno.

**Artículo 111.** La Unidad de Sistemas Informáticos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, desarrollar, administrar e implementar los sistemas informáticos necesarios para apoyar las funciones de las distintas áreas administrativas del Instituto;

- II.** Enlazar los sistemas informáticos del Instituto con los de la Federación, Estados y Municipios, con los que se hayan celebrado convenios para el caso;
- III.** Implementar herramientas informáticas de seguridad para la conservación, custodia y protección de la información reservada, confidencial, protección de datos personales y, en general, de toda la información con la que cuente el Instituto;
- IV.** Administrar, operar, mantener y actualizar los sistemas electrónicos de información que, para la Plataforma Nacional, se implementen en el Instituto, dando cuenta de inmediato a la superioridad con las incidencias ocurridas con el mismo;
- V.** Incorporar al catálogo de sujetos obligados de los sistemas electrónicos de información que para la Plataforma Nacional se implementen en el Instituto, a los sujetos obligados reconocidos formalmente por el Pleno, remitiendo la documentación generada a la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana, para su entrega al sujeto obligado e incorporación al expediente correspondiente;
- VI.** Administrar, operar, mantener y actualizar el sistema electrónico de información denominado Sistema de Notificaciones Electrónicas, dando cuenta de inmediato a la superioridad con las incidencias ocurridas con el mismo;
- VII.** Incorporar al catálogo de sujetos obligados del Sistema de Notificaciones Electrónicas, a los sujetos obligados que lo soliciten, remitiendo la documentación soporte a la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana, para su entrega al sujeto obligado e incorporación al expediente correspondiente;
- VIII.** Desarrollar y administrar el portal de Internet del Instituto, conforme a la normatividad emitida por el Pleno;
- IX.** Coordinarse con la Dirección de Comunicación Social e Imagen, para establecer los mecanismos de actualización del portal de Internet del Instituto.
- X.** Promover las nuevas tecnologías electrónicas e informáticas como medio para el mejor desempeño de las funciones del Instituto;



- 
- XI.** Promover la utilización de medios electrónicos como vía de comunicación dentro del Instituto;
  - XII.** Brindar el soporte técnico necesario al personal del Instituto, en el uso de las tecnologías de la Información;
  - XIII.** Planear, programar y ejecutar el mantenimiento a la infraestructura tecnológica del Instituto, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;
  - XIV.** Administrar las licencias de software y distribuir las entre los usuarios de la red informática del Instituto;
  - XV.** Coordinarse con la Dirección de Administración y Finanzas para la adquisición de bienes informáticos, necesarios para la operación eficiente del Instituto;
  - XVI.** Establecer mecanismos que posibiliten el uso adecuado, así como el aprovechamiento de los equipos de computación y del software a cargo de las unidades administrativas del Instituto;
  - XVII.** Coadyuvar con las demás áreas del Instituto en las labores que lo ameriten;
  - XVIII.** Informar a la superioridad, cuando tenga conocimiento de incumplimiento de la Ley y demás normatividad aplicable por parte de sujetos obligados, en materia de los sistemas electrónicos de información que para la Plataforma Nacional se implementen en el Instituto, así como del Sistema de Notificaciones Electrónicas, con la finalidad de que el Pleno determine las acciones necesarias, ejecutar éstas e informar oportunamente de sus resultados;
  - XIX.** Rendir al Pleno un informe trimestral de las actividades realizadas; y
  - XX.** Las demás que expresamente establezcan la Ley, las disposiciones aplicables y las que le sean asignadas por el Pleno.

**Artículo 112.** El titular de la Oficialía de Partes tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Identificar que los documentos que presenten los particulares, sujetos obligados, instituciones de mensajería, servicio postal, entidades públicas, privadas o cualquier otra que concurra ante el Instituto, vengán dirigidos al mismo;
- II. Inscribir todo documento que reciba en la Libreta de Registro o en el sistema electrónico;
- III. Elaborar acuse de recepción de documentos en formato electrónico;
- IV. Entregar a particulares, sujetos obligados, instituciones de mensajería, servicio postal, entidades públicas, privadas o cualquier otra que concurra ante el Instituto a entregar documentos, acuse de recepción de documentos, en el que deberá aparecer fecha, hora, sello oficial y firma de quien recibe;
- V. Dar cuenta al Secretario de Acuerdos diariamente con la documentación recibida durante el día;
- VI. Distribuir de forma inmediata la documentación recibida a los Comisionados y titulares de áreas administrativas del Instituto a quienes vaya dirigida, recabando acuse de recibo de la documentación entregada;
- VII. Recibir y turnar al Secretario de Acuerdos los recursos interpuestos por escrito ante el Instituto;
- VIII. Recibir y turnar al Secretario de Acuerdos las promociones o documentos que tengan relación con los recursos dirigidos al Instituto;
- IX. Recibir y turnar de inmediato a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para su atención, las promociones, oficios, notificaciones o documentos relativos a los juicios en los que el Instituto sea parte; y
- X. Las demás que expresamente establezcan la Ley, las disposiciones aplicables y las que le sean asignadas por el Pleno.

**Artículo 113.** La Secretaría Auxiliar tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Remitir a los Comisionados, previo acuerdo del Secretario de Acuerdos, la documentación y promociones presentadas por las partes en los recursos que conozcan;
- II. Elaborar, para firma del Secretario de Acuerdos, los autos de turno, de inicio, y el cambio de turno, de los recursos y llevar su registro en el libro o sistema correspondiente;
- III. Elaborar, para firma del Secretario de Acuerdos, los autos de trámite que se emitan en la sustanciación de los recursos, para consideración de los Comisionados;
- IV. Dar cuenta al Secretario de Acuerdos con los informes que rindan los sujetos obligados, con posterioridad a la notificación de la resolución de los recursos;
- V. Representar al Secretario de Acuerdos, por designación de éste, en la celebración de la audiencia que prevé la presente Ley;
- VI. Remitir inmediatamente al Secretario de Acuerdos los expedientes formados con motivo de los recursos interpuestos ante el Instituto y mantenerlos sellados y foliados;
- VII. Tener bajo su resguardo, control y responsabilidad el índice de expedientes turnados al Secretario de Acuerdos;
- VIII. Proporcionar al Secretario de Acuerdos la información que le requiera;
- IX. Rendir, al Secretario de Acuerdos, un informe semestral de las actividades realizadas en ejercicio de sus atribuciones;
- X. Suplir al Secretario de Acuerdos en sus ausencias temporales;  
y
- XI. Las demás que expresamente establezcan la Ley, las disposiciones aplicables y las que le sean asignadas por el Pleno.

**Artículo 114.** La Oficina de Actuarios contará con un Coordinador de Actuaría y los actuarios notificadores que el Pleno determine.

El Coordinador de Actuaría tendrá, además de las mismas atribuciones que tienen los actuarios, la de distribuir las responsabilidades entre los actuarios notificadores, así como la supervisión de su debido cumplimiento.

Los actuarios notificadores tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Notificar en tiempo y forma los acuerdos y resoluciones del Pleno, o los que provengan de los Comisionados en los asuntos que les corresponde conocer;
- II. Elaborar los documentos requeridos para el tipo de notificación que se vaya a realizar;
- III. Turnar a la Unidad de Sistemas Informáticos los documentos e información requerida para enviar las notificaciones por correo electrónico o a través de la Plataforma Nacional o el Sistema de Notificaciones Electrónicas;
- IV. Turnar al titular de la Unidad de Sistemas Informáticos los documentos e información requerida, para enviar las notificaciones por correo electrónico;
- V. Cumplir con las formas y plazos para realizar notificaciones, previstos en la presente Ley;
- VI. Razonar cada notificación realizada y elaborar el documento correspondiente;
- VII. Integrar al expediente de recurso de revisión, así como de procedimiento de verificación de falta de respuesta a solicitudes de acceso a información, todos los documentos que se generen con motivo del proceso de notificación;
- VIII. Resguardar los expedientes que les sean entregados al Secretario de Acuerdos para notificaciones; y
- IX. Las demás que expresamente establezcan la Ley, las disposiciones aplicables y las que le sean asignadas por el Pleno.

**Artículo 115.** El titular del Órgano de Control Interno será designado por el Congreso del Estado, conforme a la normatividad

correspondiente. Tendrá también el carácter de Comisario del Instituto y ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del Instituto, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público e ingresos del mismo y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- II. Vigilar que las normas, procedimientos administrativos y contables se apliquen eficientemente, conforme a los lineamientos establecidos por las leyes de la materia y los principios de contabilidad generalmente aceptados;
- III. Vigilar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre el Instituto y las dependencias federales, estatales o municipales, así como con otros organismos y asociaciones;
- IV. Elaborar el programa anual de auditoría interna, de control y evaluación del origen y aplicación de los recursos financieros;
- V. Vigilar que los recursos asignados al Instituto se utilicen exclusivamente para los fines a que estén destinados;
- VI. Vigilar que el Instituto, en ejercicio de sus atribuciones, se conduzca bajo criterios de eficiencia, austeridad y disciplina presupuestaria;
- VII. Actuar en coordinación con las áreas administrativas para verificar que se cumpla con la normatividad en el ejercicio del gasto;
- VIII. Informar a los Comisionados y al Secretario Ejecutivo respecto de las faltas cometidas por los servidores públicos del Instituto en el ejercicio del gasto;
- IX. Dictar las políticas en materia de control interno necesarias para el funcionamiento del Instituto;
- X. Realizar, a las áreas administrativas del Instituto, auditorías financieras, operacionales, de resultado de programas y de legalidad e informar inmediatamente al Secretario Ejecutivo el resultado de las mismas;

- XI.** Llevar el control y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a las áreas administrativas del Instituto;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de las metas del programa anual de actividades;
- XIII.** Revisar el informe trimestral que le envíe la Dirección de Administración y Finanzas, para los efectos del artículo 179 del Código Financiero para el Estado;
- XIV.** Analizar los estados financieros del Instituto y, en su caso, emitir las recomendaciones pertinentes;
- XV.** Formular opinión al Pleno sobre los criterios contables y de control en materia de programación y presupuestación;
- XVI.** Conocer del recurso de revocación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado;
- XVII.** Aplicar las sanciones a los proveedores o licitantes que infrinjan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado;
- XVIII.** Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Instituto, en lo relativo a su situación patrimonial, recibir las declaraciones patrimoniales y remitirlas al Congreso del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIX.** Conocer de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto y dar trámite a los procedimientos de responsabilidad administrativa, en términos de la ley de la materia;
- XX.** Dar a conocer a la Dirección de Administración y Finanzas, en caso de determinarse alguna responsabilidad administrativa, para proceder a su sanción en términos del artículo 76 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz, con independencia de la facultad que los superiores jerárquicos tienen en ejercicio de sus atribuciones de dirección y vigilancia;

En caso de que la Dirección de Administración y Finanzas no emita sanción conforme a la ley de la materia, resolver sobre la misma, pudiendo aplicar a solicitud de dicha Dirección o de considerarlo procedente, la sanción económica a que hace referencia el artículo 56, fracción VI, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- XXI.** Intervenir en el proceso de entrega y recepción de las áreas administrativas del Instituto;
- XXII.** Coadyuvar con el Pleno en la elaboración y actualización de los Lineamientos a que se refiere la Ley;
- XXIII.** Proporcionar al Secretario Ejecutivo y al Pleno la información que le sea requerida;
- XXIV.** Rendir al Pleno, a través del Secretario Ejecutivo, el informe trimestral de las actividades realizadas en ejercicio de sus atribuciones;
- XXV.** Vigilar que las disposiciones establecidas en esta Ley sean aplicadas por las áreas administrativas del Instituto;
- XXVI.** Asistir a las sesiones del Pleno, con derecho a voz, pero sin voto;
- XXVII.** Levantar actas administrativas a los servidores públicos del Instituto por el incumplimiento de sus deberes legales, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XXVIII.** Suscribir las actas levantadas; y
- XXIX.** Las demás que expresamente establezcan la Ley, las disposiciones aplicables y las que le sean asignadas por el Pleno.

**Artículo 116.** El Instituto contará con cuatro Coordinaciones Regionales, que tendrán las atribuciones siguientes:

- I.** Atender y orientar a la población acerca de la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas;

- II. Capacitar a los sujetos obligados y a los particulares acerca de los objetivos de esta Ley;
- III. Dar a conocer y expandir el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- IV. Realizar estudios acerca de la cultura de transparencia, derecho de acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales;
- V. Apoyar al Pleno;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana;
- VII. Informar al Pleno sobre las actividades realizadas en la región correspondiente;
- VIII. Apoyar las acciones encaminadas a la formación de la cultura de transparencia, el derecho de acceso a la información y protección de datos personales; y
- IX. Las demás que expresamente establezcan la Ley, las disposiciones aplicables y las que le sean asignadas por el Pleno.

**Artículo 117.** Las ausencias temporales del Secretario Ejecutivo serán suplidas por el Director de Administración y Finanzas y, en ausencia de éste, por el Director de Capacitación y Vinculación Ciudadana, quienes asumirán tales funciones sin menoscabo de las propias.

**Artículo 118.** Las ausencias temporales del Secretario de Acuerdos serán suplidas por el Secretario Auxiliar y, en ausencia de éste, por el Director de Asuntos Jurídicos, quienes asumirán tales funciones sin menoscabo de las propias.

**Artículo 119.** Para efecto del régimen de suplencias, el Secretario Ejecutivo y el Secretario de Acuerdos deberán solicitar la licencia respectiva al Pleno, dando aviso al Órgano de Control Interno, con setenta y dos horas de anticipación. En caso de urgencia, el



Comisionado Presidente podrá autorizar las licencias. En caso de autorización, se comunicará por escrito a quien deba ejercer la suplencia, señalándole el tiempo de su duración.

**Artículo 120.** Las ausencias temporales del titular del Órgano de Control Interno, que no excedan de diez días naturales, serán suplidas por el servidor público que designe el Pleno. En caso de ausencia definitiva, el Pleno informará al Congreso del Estado para que haga la designación correspondiente, en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 121.** Las ausencias temporales de los titulares de las áreas administrativas adscritas a las Secretarías Ejecutiva o a la de Acuerdos serán suplidas por el servidor público que, mediante comunicación escrita, determine el Secretario correspondiente, en la que se señalará la temporalidad de la misma, lo que deberá ser hecho del conocimiento del Pleno y del titular del Órgano de Control Interno, para los efectos a que haya lugar.

**Artículo 122.** La remuneración económica de los servidores públicos del Instituto quedará fijada en el presupuesto de egresos que anualmente apruebe el Congreso del Estado.

**Artículo 123.** Los periodos vacacionales de los servidores públicos del Instituto serán determinados por el Pleno, en el calendario que apruebe al inicio del año.

### **Sección Séptima** **De los días y horas hábiles en el Instituto**

**Artículo 124.** En el Instituto serán días hábiles todos los del año, excepto los sábados y domingos, los que establezca como días de descanso obligatorio la Ley Federal del Trabajo, así como los que determine el Pleno, mediante el calendario que apruebe anualmente.

**Artículo 125.** Serán horas hábiles en el Instituto las comprendidas entre las nueve y las dieciocho horas, por lo que se tomarán las medidas necesarias, a efecto de que siempre haya personal en las áreas en el horario de labores.

El Pleno podrá habilitar las horas y días inhábiles, cuando así lo requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Consejo Consultivo**

**Artículo 126.** El Instituto contará con un Consejo Consultivo, integrado por seis Consejeros nombrados por el Congreso del Estado, que serán honoríficos y que durarán en su encargo dos años.

En su integración se deberá garantizar la igualdad de género y la inclusión de personas con experiencia en la materia de esta Ley y en derechos humanos, provenientes de organizaciones de la sociedad civil y la academia.

**Artículo 127.** El Consejo Consultivo contará con las siguientes atribuciones:

- I. Opinar sobre el programa anual de actividades y su cumplimiento;
- II. Opinar sobre el proyecto de presupuesto para el ejercicio del año siguiente;
- III. Conocer el informe del Instituto sobre el presupuesto asignado a programas y el ejercicio presupuestal y emitir observaciones;
- IV. Emitir opiniones no vinculantes, a petición del Instituto o por iniciativa propia, sobre temas relevantes en las materias de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales;
- V. Emitir opiniones técnicas para la mejora continua en el ejercicio de las funciones sustantivas del Instituto;
- VI. Opinar sobre la adopción de criterios generales en materia sustantiva; y
- VII. Analizar y proponer la ejecución de programas, proyectos y acciones relacionados con la materia de transparencia y acceso a la información y su accesibilidad.

**Artículo 128.** Para el nombramiento de los integrantes del Consejo Consultivo, el Congreso del Estado emitirá una convocatoria, que deberá establecer un procedimiento democrático de consulta ciudadana para la recepción y selección de los candidatos. Este

proceso durará un periodo de hasta cuarenta días hábiles, al término del cual la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Congreso del Estado integrará seis ternas con los nombres de los candidatos propuestos.

El Pleno del Congreso del Estado elegirá, con la aprobación de las dos terceras partes de los diputados presentes, de entre los integrantes de cada terna, a quien deba desempeñar el cargo de Consejero.

**Artículo 129.** En caso de que ninguno de los candidatos obtenga la votación requerida, o sólo algunos de ellos la hubieran obtenido, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información integrará nuevas ternas, de las que no podrán formar parte ninguno de los integrantes de las anteriores.

Si dichas propuestas son nuevamente rechazadas, procederá la presentación de una última propuesta de candidatos conforme al mismo procedimiento, en la inteligencia de que, invariablemente, el Congreso del Estado deberá pronunciarse a favor de alguno de los candidatos propuestos.

### **CAPÍTULO III Del Comité**

**Artículo 130.** El Comité se integrará de manera colegiada, por un número impar de personas, nombradas por el titular del sujeto obligado, entre las que se encontrará el responsable de la Unidad de Transparencia.

El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Los integrantes del Comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

**Artículo 131.** Cada Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que expida el Sistema Nacional, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la presente Ley; y
- IX. Las demás que se desprendan de la Ley y demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO IV**

### **De las Unidades de Transparencia**

**Artículo 132.** Las Unidades de Transparencia serán las instancias administrativas de los sujetos obligados, encargadas de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a esta Ley. En cada sujeto obligado se creará una Unidad de Transparencia, que dependerá directamente del titular.

Las Unidades de Transparencia serán el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante.

Las Unidades de Transparencia deberán proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la presente Ley.

En el caso de los ayuntamientos, el encargado de la Unidad de Transparencia será nombrado por el Cabildo.

Los sujetos obligados deberán profesionalizar a sus titulares de las Unidades de Transparencia, mediante la capacitación continua y el pago de emolumentos acordes a su responsabilidad, así como dotar de una infraestructura adecuada y suficiente a dichas Unidades, para proporcionar una atención digna a las personas que requieran información o la protección de sus datos personales. El Instituto vigilará el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 133.** Las Unidades de Transparencia estarán a cargo de un titular y del personal de apoyo necesario, el cual será designado y removido libremente por el titular del sujeto obligado.

Cada sujeto obligado contará con el número adecuado de servidores en su Unidad de Transparencia, de acuerdo a las áreas que la conformen, para permitir la facilidad y prontitud del cumplimiento del derecho de acceso a la información.

Quedará bajo la responsabilidad del titular del sujeto obligado que la preparación y la experiencia de los servidores públicos correspondan con la facultad que se les encomienda.

**Artículo 134.** Las Unidades de Transparencia tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 15 de la presente Ley y, en su caso, las obligaciones de transparencia específicas respecto del sujeto obligado al que pertenezcan, con veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en esta Ley;
- II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en esta Ley, las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;
- IV. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- V. Aplicar los criterios prescritos por la Ley y el Instituto, en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;
- VI. Proporcionar los formatos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que, para el efecto, emita el Sistema Nacional;
- VII. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
- VIII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten y, en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;
- X. Remitir al Comisionado Presidente del Instituto, a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice, relativas a la información consignada en la fracción anterior;

- 
- XI.** Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de esta Ley;
  - XII.** Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
  - XIII.** Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes;
  - XIV.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
  - XV.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
  - XVI.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
  - XVII.** Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Unidad de Transparencia a su cargo; y
  - XVIII.** Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre los sujetos obligados y los particulares.

Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas, que pudieran auxiliarles a entregar en forma más eficiente las respuestas a solicitudes de información en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente.

**Artículo 135.** Cuando un servidor público de un sujeto obligado se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia sin causa justificada, ésta dará aviso al superior jerárquico de dicho servidor, para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del órgano de control interno y del titular del sujeto obligado, quienes tomarán las medidas necesarias

para que tal conducta no vuelva a presentarse mediante el procedimiento disciplinario correspondiente y, en su caso, para que se inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo.

## **TÍTULO SEXTO PLATAFORMA NACIONAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 136.** El Instituto administrará, implementará y pondrá en funcionamiento la Plataforma Nacional proporcionada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que permitirá cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley General para los sujetos obligados, de conformidad con la normatividad que establezca el Sistema Nacional, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios. Dicha plataforma estará conformada de acuerdo con el artículo 50 de la Ley General.

**Artículo 137.** El Instituto promoverá la publicación de la información de datos abiertos y accesibles.

**Artículo 138.** El Instituto establecerá las medidas necesarias para garantizar la estabilidad y seguridad de la Plataforma Nacional, promoviendo en el Estado la homologación de procesos y la simplicidad del uso de los sistemas por parte de los usuarios.

## **TÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **CAPÍTULO I Del Procedimiento de Acceso a la Información**

**Artículo 139.** Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados garantizarán las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información, y apoyará al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en el presente Título.



**Artículo 140.** Cualquier persona, directamente o a través de su representante, podrá ejercer su derecho de acceso a la información ante el sujeto obligado que corresponda. La solicitud se podrá realizar vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, escrito libre o en los formatos diseñados por el Instituto ante la Unidad de Transparencia respectiva, a través de la Plataforma Nacional o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Para presentar una solicitud ésta deberá satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Nombre del solicitante o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones, pudiendo ser mediante correo electrónico;
- III. La descripción de los documentos o registros en los que se supone pueda localizarse la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que, a juicio del requirente, facilite la ubicación de la información; y
- V. La modalidad en la que se prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, a través de consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información.

Si los datos contenidos en la solicitud fuesen insuficientes o erróneos, la Unidad de Transparencia requerirá, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que se aporten más elementos o se corrijan los datos originalmente proporcionados. En caso de no obtener respuesta dentro de los tres días hábiles siguientes, se desechará la solicitud. Este requerimiento interrumpirá el término establecido en el artículo 145. Una vez que el particular dé cumplimiento, se iniciará nuevamente el procedimiento en los términos previstos en esta Ley.

En ningún caso la entrega de la información se condicionará a que se motive o justifique su utilización ni se requerirá demostrar interés jurídico alguno.

**Artículo 141.** Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados que para tal efecto tenga el sujeto obligado.

**Artículo 142.** Los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen. Cuando en esta Ley se establezcan plazos, éstos se entenderán en días hábiles.

**Artículo 143.** Los sujetos obligados sólo entregarán aquella información que se encuentre en su poder, dicha entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan los documentos o registros a disposición del solicitante o bien se expidan las copias simples, certificadas o por cualquier otro medio.

Cuando la información no se encuentre en los registros o archivos del sujeto obligado, su Unidad de Transparencia lo notificará al solicitante dentro del término establecido en el artículo 145 de esta Ley, y le orientará, si fuese necesario, para que acuda ante otro sujeto obligado que pueda satisfacer su requerimiento.

Tratándose de documentos que, por su naturaleza, no sean normalmente sustituibles, tales como manuscritos, incunables, ediciones primeras o especiales, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o registro que contenga información de este género, se proporcionarán a los solicitantes los medios e instrumentos apropiados para su consulta, cuidando que no se dañen los registros o archivos en que se contengan y los documentos mismos.

En caso de que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, formatos electrónicos, por Internet o cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido al interesado la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir u obtener la información en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

**Artículo 144.** Respecto de documentos que contengan información tanto pública como reservada o confidencial, las Unidades de Transparencia proporcionarán únicamente la que tenga el carácter de pública, eliminando las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, a excepción de que sobre estas últimas medie la autorización expresa de su titular. En tales casos, deberá señalarse qué partes o secciones fueron eliminadas de la información proporcionada.

**Artículo 145.** Las Unidades de Transparencia responderán a las solicitudes dentro de los diez días hábiles siguientes al de su recepción, notificando:

- I. La existencia de la información solicitada, así como la modalidad de la entrega y, en su caso, el costo por reproducción y envío de la misma;
- II. La negativa para proporcionar la información clasificada como reservada o confidencial y la que, en su caso, se encuentra disponible en los casos de la fracción anterior; y
- III. Que la información no se encuentra en los archivos, orientando al solicitante sobre el sujeto obligado a quien deba requerirla.

La información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación de la Unidad de Transparencia, siempre

que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días. Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

**Artículo 146.** Cuando se niegue la información por encontrarse en las excepciones previstas en esta Ley, la Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante el acuerdo de clasificación emitido por el Comité, indicándole además el recurso que podrá interponer ante el Instituto.

**Artículo 147.** Excepcionalmente, el plazo referido en el artículo 145 podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

**Artículo 148.** Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público esta información, en la medida de lo posible, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

**Artículo 149.** En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información debe ser clasificada, se sujetarán a lo siguiente:

El área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité, mismo que deberá resolver para:

- I. Confirmar la clasificación;
- II. Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y
- III. Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 145 de la presente Ley.

**Artículo 150.** Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;
- III. 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, competencia o funciones, o que, previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado que, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

**Artículo 151.** La resolución del Comité que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

## **CAPÍTULO II**

### **De las Cuotas de Acceso a la Información**

**Artículo 152.** En caso de existir costos para obtener la información, éstos deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso; y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Para el pago de las copias certificadas y, en su caso, de las copias simples que se soliciten, se deberá cubrir el pago de las contribuciones que se establecen en el Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en las Leyes de Ingresos de los Municipios o en los Códigos Hacendarios Municipales, según corresponda.

Los sujetos obligados a los que no les sean aplicables los ordenamientos señalados en el párrafo anterior establecerán cuotas no mayores a las previstas en los mismos, así como el procedimiento para cobrarlas.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las Unidades de Transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo las circunstancias socioeconómicas del solicitante o si éste fuere niña, niño o adolescente.

En la formulación y aprobación de los proyectos de las leyes anuales de ingresos municipales se observará lo previsto en este artículo.

---

## TÍTULO OCTAVO RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 153.** Las respuestas de los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública podrán impugnarse por medio del recurso de revisión.

Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.

**Artículo 154.** Para la sustanciación del recurso de revisión, a falta de disposición expresa, se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos y en el Código de Procedimientos Civiles, ambos del Estado, en ese orden.

### CAPÍTULO II De la Procedencia

**Artículo 155.** El recurso de revisión procederá en contra de:

- I. La negativa de acceso a la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La clasificación de información como reservada o confidencial;
- IV. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- V. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VI. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible o no accesible para el solicitante;
- VII. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- VIII. La falta de trámite a una solicitud;

- IX.** La negativa a permitir una consulta directa;
- X.** La información que se entregó sea incompleta o no corresponda con la solicitud;
- XI.** Las razones que motivan una prórroga;
- XII.** La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en esta Ley;
- XIII.** La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación o motivación en la respuesta; y
- XIV.** La orientación a un trámite en específico.

La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución de un recurso de revisión que proceda por las causas señaladas en las fracciones IV, V, VI, VII, VIII, IX y XII es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta mediante el recurso de revisión ante el Instituto.

**Artículo 156.** El solicitante o su representante podrán interponer un recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto, a más tardar al día siguiente de haberlo recibido. El término para la interposición del recurso no se interrumpe si éste es presentado ante la Unidad referida.

**Artículo 157.** El recurso de revisión se interpondrá:

- I.** Mediante escrito libre o en los formatos publicados en la página electrónica [www.verivai.org.mx](http://www.verivai.org.mx), debiendo presentarse ante la oficialía de partes del Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud;
- II.** Por correo electrónico a la dirección [contacto@verivai.org.mx](mailto:contacto@verivai.org.mx);
- III.** Por medio de correo registrado con acuse de recibo por Correos de México; y
- IV.** Mediante la Plataforma Nacional.



**Artículo 158.** El formato para interponer el recurso de revisión estará disponible en la Unidad de Transparencia de los sujetos obligados, así como en el portal de Internet de éstos.

**Artículo 159.** El recurso de revisión deberá contener:

- I. El nombre del recurrente o, en su caso, de su representante o del tercero interesado;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones o correo electrónico;
- III. La Unidad de Transparencia del sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud cuyo trámite da origen al recurso;
- IV. La fecha en que se le notificó al solicitante o en la que tuvo conocimiento del acto que motiva el recurso o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
- V. El acto o resolución que recurre y, en su caso, el número de expediente que identifique el mismo, o el documento con el que acredite la existencia de la solicitud o los datos que permitan su identificación en la Plataforma Nacional;
- VI. La exposición de los agravios;
- VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de respuesta de la solicitud; y
- VIII. En su caso, pruebas que tengan relación directa con el acto o resolución que se recurre.

**Artículo 160.** Si el escrito de interposición de recurso no cumple con alguno de los requisitos del artículo anterior y el Instituto no cuenta con elementos para subsanarlos, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo.

No podrá prevenirse por el nombre que proporcione el solicitante.

### **CAPÍTULO III** **De las Partes y personería**

**Artículo 161.** Son partes en el recurso de revisión:

- I. El recurrente o su representante legal; y
- II. El sujeto obligado.

**Artículo 162.** El particular podrá designar representante para que acuda en su nombre a interponer el recurso de revisión; si fueren varios los recurrentes deberán designar un representante común, en el entendido que a falta de señalamiento expreso, el procedimiento se entenderá con el primero de los que se enuncie o aparezca en el documento.

El sujeto obligado podrá designar representantes o delegados para que lo representen en el procedimiento del recurso de revisión.

En los supuestos a que se refieren los párrafos anteriores, las personas así designadas estarán facultadas para ofrecer y rendir pruebas, formular alegatos, comparecer a las audiencias, recibir documentos, así como para formular cualquier promoción que tienda a la prosecución del recurso, mas no podrán delegar sus facultades a terceros.

**Artículo 163.** El representante del recurrente acreditará su personería sin mayor requisito o formalidad que la sola designación realizada mediante escrito simple.

**Artículo 164.** Los titulares de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados acreditarán su personería con original o copia certificada del nombramiento o instrumento público, con el que justifique ese carácter.

Cuando la información anterior ya se encuentre en los archivos del Instituto, así lo indicarán, precisando los datos con los que fue enviada la citada documentación.

**Artículo 165.** Los partidos políticos, en su carácter de sujetos obligados, intervendrán en el recurso de revisión por conducto del titular de la Unidad de Transparencia, quien acreditará su personería con el nombramiento correspondiente o por conducto de sus representantes, entendiéndose por éstos:

- I. Los miembros de los comités estatales, municipales o sus equivalentes. En este caso, deberán acreditar su personería con el nombramiento hecho en los términos que establezcan los estatutos del partido; y
- II. Los que tengan facultades de representación, conforme a los poderes otorgados en escritura pública por los miembros del partido facultados para ello.

**Artículo 166.** Las agrupaciones, asociaciones políticas con registro en el Estado, las que reciban prerrogativas en la Entidad y las organizaciones de la sociedad civil constituidas conforme a las leyes mexicanas que reciban recursos públicos, intervendrán en el recurso de revisión y acreditarán su personería mediante instrumento público en el que consten las facultades de representación.

#### **CAPÍTULO IV De las Pruebas**

**Artículo 167.** Para conocer la verdad, el Instituto puede valerse de cualquier persona, sea parte o tercero, y de cualquier cosa o documento, ya sea que pertenezca a las partes o a un tercero, sin más limitaciones que las pruebas estén reconocidas por la ley y tengan relación inmediata con los hechos controvertidos.

**Artículo 168.** El Instituto y el Comisionado ponente, en su caso, tendrán en todo tiempo la facultad de ordenar diligencias para mejor proveer, cuando consideren que los elementos probatorios aportados son insuficientes, por lo que en todo tiempo podrán ordenar o hacer requerimientos a las partes, sea cual fuere la naturaleza del caso, para la práctica, repetición o ampliación de cualquier diligencia probatoria; solicitar informes, inclusive a diversos sujetos obligados o autoridades, distintas a las que resulten ser parte de un procedimiento, o bien, acordar la exhibición o desahogo de pruebas, siempre que se estime necesario para el conocimiento de la verdad sobre el asunto.

**Artículo 169.** Sólo los hechos están sujetos a prueba; el derecho lo estará únicamente cuando se funde en leyes extranjeras.

**Artículo 170.** Los hechos notorios no necesitan ser probados y pueden ser invocados por el Comisionado ponente o por el Instituto, aunque no hayan sido alegados ni probados por las partes.

**Artículo 171.** Los integrantes de los sujetos obligados y los terceros deberán, en todo tiempo, prestar auxilio al Instituto en la investigación de la verdad; en consecuencia, deben, sin demora, exhibir documentos y cosas que tengan en su poder, cuando para ello fueren requeridos.

**Artículo 172.** El Instituto tiene la atribución y el deber de compeler a los integrantes del sujeto obligado, por los medios de apremio que establece la Ley, para que cumplan con esta obligación; en caso de oposición, oirán las razones en que la funden, que se pondrán a la vista de la contraparte, y resolverán lo conducente sin ulterior recurso.

**Artículo 173.** Para la resolución del recurso de revisión podrán ofrecerse todo tipo de pruebas o alegatos, excepto la confesional por parte de los sujetos obligados y aquellas que sean contrarias a derecho.

**Artículo 174.** Son documentos públicos aquellos cuya formulación está encomendada por ley a las personas dotadas de fe pública y los expedidos por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular sobre los documentos, de sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las normas, salvo prueba en contrario. Los documentos públicos expedidos por autoridades de la Federación, de los Estados, de la Ciudad de México o de los municipios no requerirán legalización.

Para que hagan fe los documentos procedentes del extranjero, éstos deberán presentarse debidamente legalizados por las autoridades diplomáticas o consulares, o ajustarse a los convenios que la Federación haya celebrado en esta materia, y venir acompañados de su respectiva traducción al español.

**Artículo 175.** Los documentos públicos se tendrán por legítimos y eficaces.

**Artículo 176.** Son documentos privados los que no reúnen las condiciones previstas para los documentos públicos.

**Artículo 177.** Los documentos que se ofrezcan como prueba deberán acompañarse al escrito de interposición del recurso de revisión y al de contestación, respectivamente.

**Artículo 178.** Cuando las pruebas documentales no obren en poder del oferente, o cuando no hubiere podido obtenerlas a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentren a su disposición, éste deberá señalar la autoridad, el archivo o lugar de su ubicación, para que a su costa se mande expedir copia certificada de ellos, o se requiera su remisión cuando ésta sea legalmente posible.

Para este efecto, deberá indicar con toda precisión los documentos y, tratándose de los que pueda tener a su disposición, bastará con que acompañe copia de la solicitud debidamente presentada con anterioridad a la presentación del escrito en que las ofrezca.

Se entiende que el interesado tiene a su disposición los documentos, cuando legalmente pueda obtener copia autorizada de los originales o de las constancias.

A fin de que las partes puedan rendir sus pruebas, las autoridades tienen obligación de expedir con toda oportunidad las copias de los documentos que les soliciten; si no se cumpliera con esta obligación, la parte interesada podrá solicitar al Instituto que requiera a los omisos.

Cuando por cualquier causa la autoridad requerida no expida las copias de los documentos ofrecidos para probar los hechos que se le imputan y siempre que los documentos solicitados hubieran sido identificados con toda precisión tanto en sus características como en su contenido, se presumirán ciertos los hechos que se pretendan probar con esos documentos.

**Artículo 179.** Los documentos que no se presenten en idioma español deberán acompañarse de su traducción, de la que se mandará dar vista a la parte contraria, en su caso, para que dentro de tres días hábiles manifieste si está conforme. Si lo estuviere o no contestase la vista, se estará a la traducción aportada; en caso contrario, el Instituto nombrará de manera oficiosa un traductor, a costa del oferente.

**Artículo 180.** Se considerarán indubitados para el cotejo:

- I. Los documentos que las partes reconozcan como tales;

- II. Los documentos privados cuya letra o firma hayan sido reconocidas por aquel a quien se atribuya la dudosa;
- III. El escrito impugnado en la parte en que reconozca la letra como suya aquel a quien perjudique;
- IV. Las firmas puestas en actuaciones, en presencia del Comisionado ponente o del Secretario de Acuerdos, por la parte cuya firma o letra se trata de comprobar; o
- V. Las firmas estampadas ante fedatarios públicos.

**Artículo 181.** Las partes podrán objetar los documentos hasta antes de que se dicte resolución, manifestando los razonamientos de fondo y forma en los que fundamente la objeción. Podrá pedirse el cotejo de firmas y letras, siempre que se niegue o que se ponga en duda la autenticidad de un documento. La persona que solicite el cotejo designará el documento o documentos indubitados con que deba hacerse, o pedirá al Pleno que llame al interesado para que, en su presencia, ponga la firma o letras que servirán para el cotejo.

**Artículo 182.** Se considerarán pruebas técnicas las fotografías, otros medios de reproducción de imágenes y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia que puedan ser desahogados sin necesidad de peritos o instrumentos, accesorios, aparatos o maquinaria que no estén al alcance del órgano competente para resolver. En estos casos, el aportante deberá señalar concretamente lo que pretende acreditar, identificando a las personas, los lugares y las circunstancias de modo y tiempo que reproduce la prueba.

**Artículo 183.** La inspección podrá practicarse a petición de parte, o de oficio, con citación previa y expresa, para aclarar o fijar hechos relativos al asunto que no requieran conocimientos técnicos especiales, señalando para tal efecto día, hora y lugar en que deba practicarse. Cuando la prueba se ofrezca por alguna de las partes, se indicará con precisión el objeto de la misma, el lugar donde deba practicarse y la relación con los hechos que se quieran probar. La inspección se practicará siempre previa notificación a las partes, en la que se fijarán día, hora y lugar.

Las partes, sus abogados, representantes o apoderados, podrán concurrir a la inspección y hacer las observaciones que estimen

oportunas. De la diligencia se levantará acta circunstanciada que firmarán los que en ella intervengan.

**Artículo 184.** Las presunciones son:

- I. Las que establece expresamente la ley; y
- II. Las que se deducen de hechos comprobados.

**Artículo 185.** El Comisionado ponente tendrá la más amplia libertad para hacer el análisis de las pruebas rendidas, mediante la aplicación de las reglas de la lógica y de la sana crítica, así como para determinar su valor, apreciándolas en su conjunto.

**Artículo 186.** Los documentos públicos hacen prueba plena, salvo que se acredite lo contrario, en la vía y forma que legalmente proceda, por la parte interesada.

**Artículo 187.** Harán prueba plena los hechos legalmente afirmados por la autoridad en documentos públicos, pero, si en estos últimos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad o fedatario que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado por el particular.

Tratándose de actos de verificación o de comprobación de las autoridades, se entenderán como legalmente afirmados los hechos que constan en las actas respectivas.

**Artículo 188.** Las copias certificadas hacen fe de la existencia de los originales, salvo que sean impugnadas y se acredite con dicha impugnación que no corresponden con los originales. En este último caso la certificación que se presente tendrá únicamente el valor de un indicio probatorio.

**Artículo 189.** La documental privada y la inspección constituyen un indicio y será valorada según el prudente arbitrio del Comisionado ponente.

**Artículo 190.** Para que las presunciones sean apreciables como medios de prueba, es indispensable que entre el hecho demostrado y aquel que se trata de deducir haya un enlace lógico o congruente. El Comisionado ponente apreciará en justicia el valor de las presunciones.

**Artículo 191.** Presentado el escrito del recurso de revisión y el de su contestación, en su caso, no se admitirán otras pruebas documentales, excepto las que se hallen en alguno de los casos siguientes:

- I. Que sean de fecha posterior a dichos escritos;
- II. Las de fecha anterior respecto de las cuales, bajo protesta de decir verdad, la parte que las presente asevere no haber tenido conocimiento de su existencia, salvo prueba en contrario de parte interesada, en su caso; o
- III. Las que no haya sido posible obtener con anterioridad, por causas que no sean imputables a la parte interesada, siempre que se haya hecho oportunamente el señalamiento del archivo o lugar en que se encuentren los originales.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Sustanciación del recurso de revisión**

**Artículo 192.** El Instituto resolverá el recurso de revisión en un plazo de veinte días, contado a partir de la admisión del mismo, en los términos que establezca la presente Ley, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo igual, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Una vez presentado el recurso, el Secretario de Acuerdos dará cuenta al Comisionado Presidente, quien emitirá un auto en el que ordene registrarlo en el libro de gobierno, asignándole una clave de identificación cronológica y lo remitirá a uno de los Comisionados para que conozca del asunto y funja como ponente. En la asignación respectiva, se observará una distribución equitativa de las cargas de trabajo de los tres Comisionados;
- II. En caso de que un Comisionado advierta que se encuentra en alguno de los supuestos para excusarse lo comunicará a la brevedad posible al Comisionado Presidente, para que se le



sustituya en el conocimiento del asunto. En caso de ser el Comisionado Presidente se retornará el expediente a aquel Comisionado que tenga menos asuntos. En cualquiera de los supuestos, los comisionados estarán impedidos de participar en la discusión y adopción del proyecto, siguiéndose para dichos efectos las reglas de la suplencia;

**III.** El Comisionado ponente al que se le haya turnado estudiará el recurso y determinará si cumple con los requisitos que prevé el artículo 159 de esta Ley y mediante proveído podrá:

**a)** Requerir al recurrente o a su representante legal para que, en un plazo de cinco días hábiles siguientes al en que surta efectos la notificación, subsane la omisión de alguno de los requisitos que refiere el artículo 159. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto para resolver el recurso;

**b)** Al admitir el recurso, el Comisionado ponente deberá integrar el expediente y ponerlo a disposición de las partes, adjuntando copia debidamente cotejada y sellada de éste, así como de sus anexos, para que en un término de siete días manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan todo tipo de pruebas y alegatos.

En el caso de existir tercero interesado, se le hará la notificación para que, en el mismo plazo, acredite su carácter, alegue lo que a su derecho convenga y presente las pruebas que considere pertinentes; y

**c)** Desechar de plano el medio de impugnación, en un plazo que no exceda los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que se haya recibido o, en su caso, en que se haya desahogado la prevención respectiva o fenecido el plazo para ello cuando se dé alguno de los supuestos previstos en el artículo 160 o se acredite cualquiera de las causales de notoria improcedencia señaladas en el artículo 222 de esta Ley.

**IV.** El Instituto no estará obligado a atender la información remitida por el sujeto obligado una vez decretado el cierre de instrucción;

**V.** El Comisionado ponente podrá determinar la celebración de audiencias con las partes; asimismo, durante el procedimiento deberá observar la suplencia de la queja a favor del recurrente en términos de Ley y asegurarse de que las partes puedan

presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones;

**VI.** Concluida la audiencia o transcurrido el plazo previsto en la fracción III, inciso b), de este artículo, el Comisionado ponente procederá a decretar el cierre de instrucción y el expediente pasará a resolución;

**VII.** El Comisionado ponente deberá elaborar y presentar el proyecto de resolución dentro de los diecisiete días hábiles, contados a partir del día siguiente de que se haya presentado el recurso de revisión; para ello dictará auto o proveído en el que se turnará el proyecto y copia del expediente a los integrantes del Pleno, para su aprobación;

**VIII.** Cuando haya causa justificada, el Comisionado ponente o el Pleno podrá solicitar la prórroga a que se refiere el párrafo primero de este artículo, y para ello deberá fundar y motivar las razones por las que la solicite; y

**IX.** Las resoluciones del Pleno serán públicas.

**Artículo 193.** El Instituto, al resolver el recurso de revisión, deberá aplicar una prueba de interés público con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, cuando exista una colisión de derechos. Para estos efectos, se entenderá por:

- I.** Idoneidad: La legitimidad del derecho adoptado como preferente, que sea el adecuado para el logro de un fin constitucionalmente válido o apto para conseguir el fin pretendido;
- II.** Necesidad: La falta de un medio alternativo menos lesivo a la apertura de la información, para satisfacer el interés público, y
- III.** Proporcionalidad: El equilibrio entre perjuicio y beneficio a favor del interés público, a fin de que la decisión tomada represente un beneficio mayor al perjuicio que podría causar a la población.

**Artículo 194.** En la sustanciación del recurso de revisión debe privilegiarse el uso de los medios electrónicos de comunicación, evitando el dispendio de recursos públicos, disminuyéndose la utilización de altos volúmenes de papel, copias y otros medios de reproducción.

**Artículo 195.** Los recursos de revisión presentados por correo electrónico o plataforma nacional después de las dieciocho horas o en día y hora inhábiles, se tendrán por presentados el día hábil siguiente.

**Artículo 196.** El recurrente podrá desistirse del recurso en cualquier momento, hasta antes de dictarse resolución. En caso de tratarse del recurrente común, el desistimiento de éste no surte efecto para todos sus representados, a quienes se notificará del desistimiento y contarán con un plazo de tres días, a partir del siguiente al de la notificación, para ratificarlo expresamente o continuar con el procedimiento, apercibidos de que, de no dar respuesta, se les tendrá por desistidos.

**Artículo 197.** El escrito con el que comparezca el titular o responsable de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado o su representante legal deberá contener, por lo menos:

- I. El domicilio para oír y recibir notificaciones;
- II. La manifestación de si tiene conocimiento de que sobre el acto recurrido se hubiere interpuesto algún recurso o medio de defensa ante los Tribunales del Poder Judicial del Estado o de la Federación;
- III. Ofrecer y aportar las pruebas que estime convenientes;
- IV. Designar delegados; y
- V. Hacer las manifestaciones que en derecho procedan y que tengan relación con el recurso interpuesto en su contra.

**Artículo 198.** La falta de contestación al recurso dentro del plazo respectivo hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado en él, siempre que éstos sean directamente imputables a los sujetos obligados.

**Artículo 199.** Cuando el titular o responsable de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, como parte integrante del escrito a que se refiere el artículo 197, ponga a disposición la información

solicitada por el recurrente y ésta sea exhibida en medios electrónicos, los archivos serán abiertos en la audiencia de alegatos o en la diligencia que al efecto determine el ponente. La información se pondrá a disposición del recurrente si asistiere a la misma, para que se manifieste al respecto dentro de la misma audiencia o, en su defecto, de no asistir a ésta, o no llevarse a cabo, se le digitalizará y reenviará para que se pueda manifestar, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir de que surta efectos la notificación del acuerdo respectivo.

**Artículo 200.** El Comisionado ponente podrá ordenar, de oficio o a petición de parte, subsanar las irregularidades u omisiones que observe en la tramitación del recurso, para el sólo efecto de su regularización, sin que ello implique que pueda revocar sus propias resoluciones, debiendo notificar a las partes.

**Artículo 201.** La celebración de la audiencia será a petición de parte o cuando el Comisionado ponente lo estime necesario, y será exclusivamente para la formulación de alegatos y, en su caso, para la admisión y desahogo de alguna prueba que así lo amerite, debiéndose sujetar a las reglas siguientes:

- I. La audiencia será presidida por el Comisionado ponente ante el Secretario de Acuerdos, en el día y hora señalados, asistidos del personal del Instituto que consideren necesarios, para lo cual no se requerirá acuerdo especial, designación o comisión alguna;
- II. Abierta la audiencia el Secretario de Acuerdos solicitará y hará constar la presencia de las partes que asistan, cerciorándose que las personas que comparezcan tengan acreditada la personería dentro del expediente;
- III. Acto seguido, el Secretario de Acuerdos informará a las partes que cada una de ellas podrá hacer uso de la voz ordenadamente para formular sus alegatos, los que presentarán en forma oral o escrita, primero el recurrente y posteriormente el sujeto obligado o sus representantes, asentándose en el acta lo que manifiesten;
- IV. Concluido el período de alegatos, se dará por terminada la audiencia firmando los que en ella intervinieron; y

- V. La celebración de la audiencia se realizará con o sin la presencia de las partes, pero no podrá efectuarse sin el Comisionado ponente.

**Artículo 202.** Durante el procedimiento de sustanciación del recurso, el Pleno vigilará que se observe la suplencia de la queja a favor del recurrente, pero impedirá que se varíen los hechos que dieron origen a la presentación de ese medio de defensa.

## **CAPÍTULO VI**

### **De las actuaciones**

**Artículo 203.** Toda actuación que se practique en la sustanciación del procedimiento deberá ir escrita en español o cualquier lengua que se hable en el Estado Mexicano. En caso de que el recurrente no sepa leer o escribir, el Instituto proveerá lo necesario a efecto de que cuente con un traductor que le permita la comprensión del procedimiento y la resolución que en su caso dicte.

**Artículo 204.** En ninguna actuación se podrán utilizar abreviaturas, ni se podrán raspar o tachar frases equivocadas, en su caso, se deberá salvar tal error, imprimiéndose una línea delgada y, al final de la actuación, hacer la aclaración correspondiente. Las fechas y cantidades deberán escribirse con letra.

**Artículo 205.** Corresponde al Secretario de Acuerdos dar fe y certificar las actuaciones que practiquen los Comisionados.

**Artículo 206.** El Comisionado a quien corresponda presidir alguna diligencia o actuación tiene el deber de mantener el orden y exigir respeto al ejercicio de sus funciones, pudiendo para ello aplicar alguna de las medidas de apremio que prevé la Ley a quien lo infrinja o, en su caso, hacer uso de la fuerza pública.

**Artículo 207.** Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles. El Pleno podrá habilitar las horas inhábiles cuando así lo requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 208.** En todo escrito que se presente deberá hacerse constar el día y hora en que se recibe en la oficialía de partes del Instituto. Los interesados podrán presentar una copia simple de su escrito, a fin de que se le selle como acuse de recibo del escrito original.

**Artículo 209.** Sólo se entregarán los expedientes a las partes, sus representantes o delegados debidamente autorizados para formar o glosar cuentas y para que tomen apuntes, antes de alegar o cuando de común acuerdo lo pidieren.

**Artículo 210.** Las partes podrán solicitar en cualquier momento la expedición de copias certificadas o simples, de las constancias o actuaciones que obren en autos, debiendo mediar para su entrega auto que así lo ordene y, en su caso, el pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 211.** Las partes deberán cuidar que en sus escritos se identifique plenamente el número de expediente al que se dirigen, con el fin de proveerlos oportunamente, sin incluir en una misma promoción asuntos diversos al expediente al que se dirija. Los escritos en los que no se atienda lo anterior se dejarán a disposición del interesado, para que de considerarlo pertinente acudan ante éste para su devolución, previa constancia de la entrega, debiendo redactarlos de manera clara, sencilla y respetuosa.

**Artículo 212.** Cuando se trate de promociones dirigidas a un expediente ya radicado en el Instituto, el Secretario de Acuerdos dará cuenta al Comisionado ponente.

**Artículo 213.** La información reservada o confidencial que, en su caso, sea solicitada por el Pleno por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente, salvo en los casos en los que sobreviniera la desclasificación de dicha información y continuara bajo el resguardo del sujeto obligado en el que originalmente se encontraba o por estar relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

## **CAPÍTULO VII** **De las resoluciones**

**Artículo 214.** Las resoluciones son:

- I. Las que decidan el asunto principal controvertido;
- II. Autos, cuando entrañan un mandamiento de entrega o de hacer, cuando deciden sobre personalidad, competencia,

procedencia del recurso y todas las que resuelvan un incidente;  
y

III. Decretos, todas las demás no comprendidas en las anteriores.

**Artículo 215.** Las resoluciones que emita el Pleno serán congruentes, exhaustivas, fundadas y motivadas, por lo que deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha en que se pronuncia, sujeto obligado y extracto breve de los hechos cuestionados;
- II. Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten;
- III. El examen y valoración de las pruebas y, en su caso, la prueba de interés público;
- IV. Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, el sujeto obligado que deberá cumplirla;
- V. La prevención al recurrente de que cuenta con un plazo de ocho días hábiles, contado a partir del día siguiente hábil en que se le notifique la resolución, para que manifiesten su autorización para la publicación de sus datos personales, en caso de no dar respuesta, se entenderá contestada en sentido negativo;
- VI. Los puntos resolutiveos, que podrán confirmar, modificar o revocar el acto o resolución del sujeto obligado;
- VII. La indicación al recurrente de que la resolución podrá ser combatida por la vía ordinaria mediante el Recurso de Inconformidad, ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dentro de los quince días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación de la resolución, de conformidad con la Ley General y demás normatividad aplicable; y
- VIII. En su caso, las medidas o determinaciones que en materia de responsabilidades se requiera adoptar por el sujeto obligado, el órgano de control o la instancia competente.

**Artículo 216.** La resolución que emita el Pleno podrá:

- I. Desechar el recurso por improcedente o bien sobreseerlo;
- II. Confirmar la decisión de la Unidad de Transparencia o del Comité;
- III. Revocar o modificar el acto o resolución impugnado y ordenar al sujeto obligado que entregue la información solicitada o, en su caso, permita al particular el acceso a ésta; así como la reclasificación de la información; o
- IV. Ordenar la entrega de la información de manera gratuita al recurrente, en caso de que haya quedado acreditada la falta de respuesta, en los términos y plazos fijados en la presente Ley.

**Artículo 217.** En los casos del engrose de una resolución, el proyecto rechazado se convertirá en el voto particular del Comisionado ponente, y éste se incorporará a la resolución para que sean notificadas.

En los acuerdos del Pleno por los que se pone fin al recurso de revisión, el Comisionado que disienta, de inmediato, avisará al Pleno, por conducto del Secretario de Acuerdos, que va a formular voto particular, para que corra el término previsto en el artículo 82, fracción X, de esta Ley para que lo formule y, en consecuencia, se pueda notificar de manera conjunta con el acuerdo aprobado por mayoría. En los casos en que exista voto particular o engrose, se suspende el término establecido en el artículo 245 de la presente Ley, hasta en tanto sea entregado el voto particular al Secretario de Acuerdos o se emita el engrose; para el caso de que el voto particular no se formule en el plazo previsto para tal efecto, una vez vencido éste, se iniciará el cómputo del término de dos días hábiles previsto por el citado numeral, para que el Secretario de Acuerdos notifique la resolución o acuerdo que ponga fin al recurso.

**Artículo 218.** La resolución pronunciada por el Pleno, que revoque o modifique la decisión emitida por la Unidad de Transparencia, establecerá además:

- I. El plazo para su cumplimiento, que en ningún caso excederá de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que surta efectos la notificación a la Unidad de Transparencia o al titular del sujeto obligado, según sea el caso;



- II. Los procedimientos para asegurar su ejecución;
- III. El término de tres días hábiles siguientes al en que cumpla la resolución, para informar por escrito al Instituto, de dicho cumplimiento; y
- IV. La prevención para la Unidad de Transparencia de que, en caso de desacato, se dará inicio a los procedimientos a que se refiere la presente Ley.

**Artículo 219.** Una vez aprobada la resolución definitiva del recurso, el Secretario de Acuerdos procederá a recabar las firmas correspondientes, los votos particulares o concurrentes de los Comisionados que así los hayan formulado y, posteriormente, procederá a notificar a las partes, por conducto de cualquiera de los actuarios del Instituto.

**Artículo 220.** Las resoluciones del Pleno son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados.

Las resoluciones del Instituto podrán señalarle a los sujetos obligados que la información que deben proporcionar sea considerada obligación de transparencia, de conformidad con el Capítulo II del Título Segundo, de esta Ley, atendiendo a la relevancia de la información, la incidencia de las solicitudes sobre la misma y el sentido reiterativo de las resoluciones.

Las resoluciones del Instituto se publicarán en un plazo no mayor a diez días, a partir de su aprobación.

**Artículo 221.** No podrá archivarse el expediente sin que antes se haya cumplimentado la resolución correspondiente o se hubiera extinguido la materia de su ejecución.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De la Improcedencia y sobreseimiento**

**Artículo 222.** El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. No se actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 155 de la presente Ley;
- II. Sea presentado fuera del plazo establecido en el artículo 156;
- III. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el artículo 160 de la presente Ley;
- IV. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;
- V. Se recurra una resolución que no haya sido emitida por una Unidad de Transparencia o Comité;
- VI. Ante los tribunales del Poder Judicial del Estado o de la Federación se esté tramitando algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente; o
- VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

**Artículo 223.** El recurso será sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;
- II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se extinga;
- III. El sujeto obligado modifique o revoque, a satisfacción del particular, el acto o resolución recurrida antes de emitirse la resolución del Pleno; y
- IV. Admitido el recurso aparezca alguna causal de improcedencia en los términos de la presente Ley.

## **CAPÍTULO IX De los Incidentes**

**Artículo 224.** Los incidentes no especificados son todas las cuestiones que se promuevan y su tramitación no está fijada por la ley; se sustanciarán del modo siguiente:

- I. Se mandará correr traslado a la parte o partes contrarias para que formulen su contestación, dentro de tres días siguientes a que surta efectos la notificación; y
- II. Si el Pleno lo creyere necesario o alguna de las partes lo pidiere, se citará para una audiencia.

**Artículo 225.** La resolución será dictada, a más tardar, dentro de los quince días siguientes a la admisión del incidente.

**Artículo 226.** El incidente de acumulación de autos podrá decretarse a instancia de parte legítima o de oficio.

**Artículo 227.** El efecto de la acumulación será que los autos acumulados se decidan en una misma resolución.

**Artículo 228.** El Pleno acordará la acumulación de los autos de los recursos de revisión, de oficio o a petición de parte, cuando:

- I. Exista conexidad en el acto impugnado;
- II. Identifiquen a la misma autoridad responsable;
- III. Los argumentos de los enjuiciantes, en esencia, sean idénticos en cada una de las demandas; y
- IV. Se trate de la misma pretensión.

**Artículo 229.** Se considera dividida la continencia de la causa, cuando:

- I. Haya entre los dos recursos, identidad de partes y agravios;
- II. Haya identidad de partes, aunque los agravios sean diversos;
- III. Haya identidad de agravios, aunque las partes sean diversas;
- IV. Los agravios provengan de una misma causa, aunque sean diversas las partes; y

- V. Sean diversos los agravios, pero haya identidad en la causa de pedir y de sujeto obligado, aunque las solicitudes de acceso a la información provengan de diversos solicitantes.

**Artículo 230.** El Pleno podrá acordar la acumulación de los autos, aun cuando no se ajusten los mismos a las causales antes señaladas, si se advierte que resulta conveniente para las partes que los asuntos se resuelvan en una misma resolución, evitando con ello resoluciones contradictorias entre sí, o la emisión de resoluciones en los mismos términos en diversos expedientes.

**Artículo 231.** La acumulación podrá decretarse al inicio o durante la sustanciación, o para la resolución de los medios de impugnación.

**Artículo 232.** El recurso más reciente se acumulará al más antiguo.

**Artículo 233.** De resultar fundada la acumulación de los autos, se dictará acuerdo por parte del Pleno, en el que se ordenará formalmente la acumulación, debiéndose certificar ese hecho en los expedientes respectivos.

Para efecto del turno de los expedientes, una vez ordenada la acumulación, el Comisionado Presidente acordará que la ponencia que debe conocer del siguiente turno, sea aquella que tenga el número de ponencia posterior al que instruya la acumulación, salvo que, para tal efecto, se requiera atender a la carga de trabajo.

**Artículo 234.** El incidente de la reposición de autos es cuando se destruyan o extravíen los expedientes o alguna de sus piezas; el Pleno ordenará su reposición, de oficio o a petición de parte, en ambos casos se certificará su preexistencia y falta posterior.

**Artículo 235.** El Instituto requerirá a las partes para que, dentro del plazo de tres días, aporten las copias de las constancias y documentos relativos al expediente que obren en su poder. En caso necesario, este plazo podrá ampliarse por otros tres días.

**Artículo 236.** Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior, se citará a las partes a una audiencia que se celebrará dentro de los tres días siguientes, en la que se hará relación de las constancias que se hayan recabado, se oirán los alegatos y se dictará dentro de los tres días siguiente la resolución que corresponda.

**Artículo 237.** En el incidente de aclaración de resolución, el Pleno no podrá variar ni modificar sus resoluciones, después de dictados y firmados. No obstante, cuando se trate de precisar algún concepto o suplir alguna omisión, lo podrán hacer de oficio o a petición de parte interesada, por escrito presentado dentro de los tres días siguientes a la notificación correspondiente, resolviéndose lo que se estime procedente dentro de los tres días siguientes a la presentación del escrito. Al hacer la aclaración, no podrán modificar los elementos esenciales de la resolución, ni variar su substancia. El acuerdo que decida la aclaración de una resolución, se considerará parte integrante de ésta. Se tendrá como fecha de notificación de la resolución, la del acuerdo que decida la aclaración de la misma.

## **CAPÍTULO X Del Cumplimiento**

**Artículo 238.** Causan ejecutoria las siguientes sentencias:

- I. Las que, admitiendo algún medio de impugnación, no fueran recurridas o, habiéndolo sido se haya declarado desierto el interpuesto o se haya desistido el recurrente de él; y
- II. Las consentidas expresamente por las partes o sus representantes.

**Artículo 239.** Las resoluciones deberán cumplirse en un plazo no mayor a cinco días, contado a partir de que surta efectos su notificación.

**Artículo 240.** Los sujetos obligados, a través de la Unidad de Transparencia, darán estricto cumplimiento a las resoluciones del Instituto y deberán informar a éste sobre su cumplimiento.

Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, los sujetos obligados podrán solicitar al Instituto, de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución. Dicha solicitud deberá presentarse, a más tardar, dentro de los primeros tres días del plazo otorgado para el cumplimiento, a efecto de que el Instituto resuelva sobre la procedencia de la misma, dentro de los cinco días siguientes.

**Artículo 241.** El Instituto verificará de oficio la calidad de la información y, a más tardar al día siguiente de recibir el informe, dará vista al recurrente para que, dentro de los cinco días siguientes, exprese lo que a su derecho convenga. Si dentro del plazo señalado el recurrente manifiesta que el cumplimiento no corresponde a lo ordenado por el Instituto, deberá expresar las causas específicas por las cuales así lo considera.

**Artículo 242.** El Instituto deberá pronunciarse, en un plazo no mayor a cinco días, sobre todas las causas que el recurrente manifieste, así como del resultado de la verificación realizada. Si el Instituto considera que se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el archivo del expediente.

En caso contrario, el Instituto emitirá un acuerdo de incumplimiento, en el que requerirá, en un plazo no mayor a tres días, al superior jerárquico del titular de la Unidad de Transparencia, dar cumplimiento a la ejecutoria en un plazo no mayor de cinco días, apercibiéndole que, en caso de no demostrar que dio cumplimiento, se le aplicará cualquiera de las medidas de apremio previstas en esta Ley.

El Instituto determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, que deberán imponerse o las acciones procedentes que deberán aplicarse.

En caso de reincidencia de un servidor público por la omisión total en la entrega de información, el Instituto recomendará al superior jerárquico del sujeto obligado su remoción del cargo.

**Artículo 243.** Se entiende como superior jerárquico del titular de la Unidad de Transparencia, el titular del sujeto obligado.

**Artículo 244.** Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable

responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y las demás disposiciones aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

## **CAPÍTULO XI**

### **De las notificaciones**

**Artículo 245.** Toda notificación deberá efectuarse en el plazo máximo de dos días, a partir de la emisión de la resolución o acto que se notifique, y deberá contener el texto íntegro del acto, así como el fundamento legal en que se apoye, con la indicación de si es o no definitivo. Las notificaciones surtirán efectos a partir del día siguiente de que se efectúen.

**Artículo 246.** Las notificaciones podrán realizarse:

- I. Personalmente con quien deba entenderse la diligencia, en el domicilio del interesado. Las particulares deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones; de no hacerlo así, las notificaciones se les practicarán por lista de Acuerdos publicada en los estrados del Instituto, salvo que se trate de la primera notificación, misma que podrá practicarse en el domicilio señalado por el recurrente, y para el caso de los sujetos obligados, en el domicilio oficial que se tenga registrado ante el Instituto, por correo electrónico o mediante el sistema de notificaciones electrónicas diseñado por el Instituto.

El domicilio o correo electrónico podrán variarse o señalarse, si no lo han hecho las partes, en cualquier momento del procedimiento;

- II. Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo. El oficio también podrá ser entregado a los titulares de las Unidades de Transparencia o, en su caso, al titular del propio sujeto obligado;
- III. Por lista de acuerdos, en la que se omitirán los datos personales del recurrente, representante legal o representante común;

- IV. Por comparecencia, cuando las partes acudan directamente al Instituto y siempre que no se haya efectuado la notificación personal o por oficio; y
- V. Por medios electrónicos, a través del sistema de notificaciones electrónicas o la Plataforma Nacional.

**Artículo 247.** En su primer escrito las partes deberán señalar domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, excepto cuando se interponga por medios electrónicos.

**Artículo 248.** Cuando las partes omitan señalar domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, antes de promover sobre la admisión del recurso, se prevendrá por lista para que, en un plazo de cinco días hábiles, lo señalen, apercibidos que, de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se realizarán por lista de acuerdos publicada en los estrados del Instituto.

**Artículo 249.** Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante el Instituto en el procedimiento. En todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales se entenderán con la persona que deba ser notificada o con su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o, en su caso, de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.



De las diligencias en que conste la notificación, el notificador tomará razón por escrito.

**Artículo 250.** Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado o medios electrónicos, el sistema de notificaciones electrónicas y la Plataforma Nacional, la que conste en el acuse de recibo.

**Artículo 251.** Las notificaciones por correo electrónico surtirán efectos a partir de que se tenga constancia de la recepción de la misma o, en su caso, se cuente con el acuse de recibo correspondiente.

## **TÍTULO NOVENO MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I De las Medidas de Apremio**

**Artículo 252.** El Instituto podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o moral responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- I. Amonestación pública, o
- II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la unidad de medida y actualización diaria.

El incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en los portales de obligaciones de transparencia del Instituto y considerados en las evaluaciones que éste realice.

En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Instituto implique la presunta comisión de un delito o una de las conductas señaladas en el artículo 257 de esta Ley, el Instituto deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

**Artículo 253.** Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio previstas en el artículo anterior no se cumple con la determinación, se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en un plazo de cinco días lo instruya a cumplir sin demora. De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo anterior. Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se determinarán las sanciones que correspondan.

**Artículo 254.** Las medidas de apremio a que se refiere el presente Capítulo, deberán ser impuestas por el Instituto y ejecutadas por sí mismo o con el apoyo de la autoridad competente, de conformidad con los procedimientos que establezcan las leyes respectivas.

Las multas que fije como medidas de apremio el Instituto, se harán efectivas ante la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, a través del procedimiento establecido en la ley de la materia.

**Artículo 255.** Conforme al mecanismo que establezca, el Instituto notificará las medidas de apremio a más tardar al día siguiente a aquel en que determine imponerlas. La ejecución de las medidas de apremio que se apliquen se hará en un plazo máximo de quince días, contado a partir de que sean notificadas.

**Artículo 256.** Además de las medidas de apremio previstas en el presente Capítulo, las leyes de la materia podrán establecer aquellas otras que consideren necesarias.

## **CAPÍTULO II** **De las Sanciones**

**Artículo 257.** Serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, al menos las siguientes:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;

- 
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o, bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley;
  - III. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley;
  - IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus servidores públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
  - V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;
  - VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la presente Ley;
  - VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
  - VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
  - IX. No documentar, con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;
  - X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
  - XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
  - XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información, sin que se cumplan las características señaladas

en la presente Ley. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;

- XIII.** No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité;
- XIV.** No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por el Instituto; o
- XV.** No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones.

**Artículo 258.** Las sanciones administrativas a las que se refiere el presente Capítulo podrán consistir en:

- I.** Apercibimiento;
- II.** Multa administrativa; y
- III.** Multa adicional por cada día que persista el incumplimiento.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

**Artículo 259.** Las sanciones administrativas a que se refiere el artículo anterior se impondrán tomando en cuenta los elementos siguientes:

- I.** La gravedad de la responsabilidad;
- II.** Las circunstancias sociales y culturales del servidor público;
- III.** El nivel jerárquico y antecedentes del infractor;
- IV.** Los medios de ejecución y la conducta de los que intervinieron;
- V.** La antigüedad en el servicio;
- VI.** La reincidencia; y

**VII.** El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la acción.

**Artículo 260.** Las conductas a que se refiere el artículo 257 serán sancionadas por el Instituto y, en su caso, conforme a su competencia, dará vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción.

**Artículo 261.** Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes, derivados de la violación a lo dispuesto por el artículo 257 de esta Ley, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente.

Para tales efectos, el Instituto podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de esta Ley y aportar las pruebas que consideren pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

**Artículo 262.** Ante incumplimientos en materia de transparencia y acceso a la información por parte de los partidos políticos, el Instituto dará vista al organismo público local electoral, para que resuelva lo conducente, sin perjuicio de las sanciones establecidas para los partidos políticos en las leyes aplicables.

En el caso de probables infracciones relacionadas con fideicomisos o fondos públicos, sindicatos o personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, el Instituto deberá dar vista al órgano interno de control del sujeto obligado relacionado con éstos, cuando sean servidores públicos, con el fin de que instrumenten los procedimientos administrativos a que haya lugar.

**Artículo 263.** En aquellos casos en que el presunto infractor tenga la calidad de servidor público, el Instituto deberá remitir a la autoridad competente, junto con la denuncia correspondiente, un expediente en que se contengan todos los elementos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa.

La autoridad que conozca del asunto deberá informar al Instituto de la conclusión del procedimiento y, en su caso, de la ejecución de la sanción.

**Artículo 264.** Cuando se trate de presuntos infractores de sujetos obligados que cuenten o no con la calidad de servidor público, el Instituto será la autoridad facultada para conocer y desahogar el procedimiento sancionatorio conforme a esta Ley; y deberá llevar a cabo las acciones conducentes para la imposición y ejecución de las sanciones.

**Artículo 265.** El procedimiento a que se refiere el artículo anterior dará comienzo con la notificación que efectúe el Instituto al presunto infractor, sobre los hechos e imputaciones que motivaron el inicio del procedimiento y le otorgarán un término de quince días para que rinda pruebas y manifieste por escrito lo que a su derecho convenga. En caso de no hacerlo, el Instituto, de inmediato, resolverá con los elementos de convicción de que disponga.

El Instituto admitirá las pruebas que estime pertinentes y procederá a su desahogo; y concluido que esto sea, notificará al presunto infractor el derecho que le asiste para que, de considerarlo necesario, presente sus alegatos dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Una vez analizadas las pruebas y demás elementos de convicción, el Instituto resolverá, en definitiva, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que inició el procedimiento sancionador. Dicha resolución deberá ser notificada al presunto infractor y, dentro de los diez días siguientes a la notificación, se hará pública la resolución correspondiente.

Cuando haya causa justificada por acuerdo indelegable del Pleno, el Instituto podrá ampliar por una sola vez y hasta por un periodo igual el plazo de resolución.

**Artículo 266.** Las infracciones a lo previsto en la presente Ley por parte de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de servidor público, serán sancionadas con:

- I. El apercibimiento, por única ocasión, para que el sujeto obligado cumpla su obligación de manera inmediata, en los términos previstos en esta Ley, tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I, III, V, VI y X del artículo 257 de esta Ley.

Si una vez hecho el apercibimiento no se cumple de manera inmediata con la obligación, en los términos previstos en esta Ley, tratándose de los supuestos mencionados en esta fracción, se aplicará multa de ciento cincuenta a doscientos cincuenta días de la unidad de medida y actualización;

- II. Multa de doscientos cincuenta a ochocientos días de la unidad de medida y actualización, en los casos previstos en las fracciones II y IV del artículo 257 de esta Ley; y
- III. Multa de ochocientos a mil quinientos días de la unidad de medida y actualización, en los casos previstos en las fracciones VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV y XV del artículo 257 de esta Ley.

Se aplicará multa adicional de hasta cincuenta días de la unidad de medida y actualización, por día, a quien persista en las infracciones citadas en las fracciones anteriores.

**Artículo 267.** En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Instituto implique la presunta comisión de un delito, el Instituto deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

**Artículo 268.** Las multas a que se refiere este Capítulo deberán ser impuestas por el Instituto y ejecutadas por éste o con el apoyo de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, de conformidad con los procedimientos que se establezcan.

Todos los ingresos por concepto de multas impuestas por el Instituto, recaudados por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, serán transferidos al patrimonio del Instituto, en los términos y plazos establecidos en el convenio que al respecto se celebre.

**Artículo 269.** Antes de la aplicación de las medidas de apremio y de las sanciones previstas en esta Ley y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se concederá al infractor la garantía de audiencia, conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

## TRANSITORIOS

**Primero.** La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

**Segundo.** Se abroga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la *Gaceta Oficial* del Estado el veintisiete de febrero de dos mil siete, y se derogan todas las disposiciones que contravengan la presente Ley.

**Tercero.** El sistema INFOMEX seguirá vigente, hasta en tanto los sujetos obligados no sean incorporados en la Plataforma Nacional.

**Cuarto.** El Instituto deberá emitir su Reglamento Interior y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley.

**Quinto.** Los sujetos obligados se incorporarán a la Plataforma Nacional de Transparencia, en los términos que establezcan los lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.



**Sexto.** Los sujetos obligados deberán cumplir con las obligaciones de transparencia, comunes y específicas, previstas en la presente Ley, a partir de que el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emita los lineamientos que regulen la forma, términos y plazos para publicar la información generada a partir del día cinco de mayo de dos mil quince.

**Séptimo.** Los sujetos obligados deberán cumplir con los formatos para el acceso a la información, a partir de que el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emita los lineamientos correspondientes.

**Octavo.** Las solicitudes de acceso a la información pública presentadas antes del cinco de mayo del año dos mil dieciséis serán resueltas conforme a la normatividad vigente al momento de su presentación, mientras que las presentadas después de esa fecha y antes del inicio de vigencia de esta Ley, serán atendidas conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Noveno.** Las disposiciones de la presente Ley relacionadas con la materia de protección de datos personales, se vincularán con las contenidas en la Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en tanto no se expida por el Congreso de la Unión la ley general correspondiente y se realice la adecuación a la legislación estatal en esa materia.

**Décimo.** Mientras el Congreso de la Unión no emita la legislación secundaria para desarrollar las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de anticorrupción, el Congreso del Estado designará, a partir de una propuesta presentada por el Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, al titular del Órgano de Control Interno de dicho organismo, quien podrá participar en el procedimiento de designación que se realice posteriormente, conforme a la legislación referida.

**Décimo Primero.** En un plazo que no excederá de sesenta días naturales, contado a partir del inicio de vigencia de esta Ley, el Congreso del Estado realizará las modificaciones necesarias al Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y a la legislación municipal respectiva, a efecto de que las cuotas aplicables a los derechos para acceder a la información pública se correspondan con lo previsto en la presente Ley.

DADA EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA LXIII LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

OCTAVIA ORTEGA ARTEAGA  
DIPUTADA PRESIDENTA  
RÚBRICA.

ANA CRISTINA LEDEZMA LÓPEZ  
DIPUTADA SECRETARIA  
RÚBRICA.

Por lo tanto, en atención a lo dispuesto por el artículo 49 fracción II de la Constitución Política del Estado, y en cumplimiento del oficio SG/00000635 de las diputadas Presidenta y Secretaria de la Sexagésima Tercera Legislatura del Honorable Congreso del Estado, mando se publique y se le dé cumplimiento. Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE

DR. JAVIER DUARTE DE OCHOA  
GOBERNADOR DEL ESTADO  
RÚBRICA.

folio 1181

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo  
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	<b>0.034</b>	<b>\$ 2.86</b>
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	<b>0.023</b>	<b>\$ 1.93</b>
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>6.83</b>	<b>\$ 573.69</b>
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>2.1</b>	<b>\$ 176.39</b>
<b>VENTAS</b>	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	<b>2</b>	<b>\$ 167.99</b>
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	<b>5</b>	<b>\$ 419.98</b>
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	<b>6</b>	<b>\$ 503.98</b>
D) Número Extraordinario.	<b>4</b>	<b>\$ 335.98</b>
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>0.57</b>	<b>\$ 47.88</b>
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	<b>15</b>	<b>\$ 1,259.94</b>
G) Por un año de suscripción foránea.	<b>20</b>	<b>\$ 1,679.92</b>
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	<b>8</b>	<b>\$ 671.97</b>
I) Por un semestre de suscripción foránea.	<b>11</b>	<b>\$ 923.96</b>
J) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5</b>	<b>\$ 125.99</b>

**SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 73.04 M.N.**

**EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ**  
**Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA**  
**Director de la *Gaceta Oficial*: ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ**  
**Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.**  
**Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.**  
**Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 [www.editoraveracruz.gob.mx](http://www.editoraveracruz.gob.mx)**  
**El proceso de publicación de documentos en la *Gaceta Oficial* está basado en la norma internacional de calidad ISO 9001:2008**