

**ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL: 19 DE OCTUBRE DE 2018.**

**Ley publicada en el Periódico Oficial, el viernes 21 de julio de 2017.**

**LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

**EL C. RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;**

**DECRETA:**

**NÚMERO 905.-**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se crea la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, para quedar como sigue:

**LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**SECCIÓN PRIMERA  
OBJETO DE LA LEY**

**Artículo 1.** La presente ley es de orden público y tiene por objeto establecer las bases para garantizar el derecho de cualquier persona al acceso a la información pública contenidos en el artículo 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 7 y 8 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como promover, mejorar, ampliar y consolidar la participación ciudadana en los asuntos públicos y de gobierno.

El derecho fundamental a la información pública, comprende la facultad de las personas para solicitar, difundir, investigar y recabar información pública, así como la obligación de los sujetos obligados de difundir, de manera proactiva, la información pública de oficio, las obligaciones de transparencia y en general toda aquella información que se considere de interés público.

**Artículo 2.** Para cumplir con su objeto, esta ley:

- I. Proveerá lo necesario para garantizar que toda persona tenga acceso a la información pública;
- II. Garantizará los mecanismos que permitan transparentar la gestión pública, mediante la difusión de la información que generen los sujetos obligados;
- III. Promoverá la generación y consolidación de una cultura de transparencia y rendición de cuentas en la ciudadanía y los servidores públicos;
- IV. Proveerá lo necesario para la debida gestión, administración, conservación y preservación de los archivos administrativos y la documentación en poder de los sujetos obligados para garantizar el acceso a la información pública;

- V. Contribuirá a la consolidación de la democracia, mediante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública; y
- VI. Deberá de interpretarse conforme al principio pro persona y las bases y principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los instrumentos jurídicos internacionales ratificados por nuestro país.

## **SECCIÓN SEGUNDA CATÁLOGO DE DEFINICIONES**

**Artículo 3.** Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para efectos de esta ley, se entenderá por:

- I. **Datos Personales:** En términos de la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran datos personales toda la información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona, identificada o identificable.  
  
El nombre no será dato personal salvo que se encuentre asociado: al origen étnico o racial; a las características físicas, morales o emocionales; a la vida afectiva y familiar; al domicilio particular, número de teléfono, cuenta personal de correo electrónico, claves informáticas y cibernéticas; al patrimonio; a la ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas, filosóficas, morales u otras análogas que afecten la intimidad; a los estados de salud físicos o mentales; a las preferencias sexuales; a la huella dactilar; a la información genética; a la información fotográfica; y al número de seguridad social.
- II. **Días:** Días hábiles.
- III. **Documentos:** Los 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 o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, 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.
- IV. **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.
- V. **Documento Electrónico:** Información que puede constituir un documento, archivada o almacenada en un soporte electrónico, en un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento.
- VI. **Expediente Electrónico:** Es 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.
- VII. **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 plazo.

- VIII. Indicador 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.
- IX. Información:** La contenida en los documentos o documentos electrónicos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título o medio.
- X. Información Pública de Oficio:** 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.
- XI. Información Confidencial:** La información en posesión de los sujetos obligados, que refiera a la vida privada y/o los datos personales, por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemple la presente ley y/o la Ley de Protección de Datos Personales.
- XII. Información Pública:** Toda información en posesión de los sujetos obligados, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial.
- XIII. Información Reservada:** La información pública que por razones de interés público sea excepcionalmente restringido el acceso de manera temporal, de conformidad con el capítulo quinto de la ley.
- XIV. Instituto:** El Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
- XV. Medio Electrónico:** Sistema electrónico de comunicación abierta, que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información.
- XVI. Ley:** La Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XVII. Ley de Protección de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XVIII. Reglamento:** Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XIX. Servidor público:** Los representantes de elección popular, los miembros de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, los integrantes de organismos públicos autónomos, los funcionarios y empleados, y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las entidades públicas.
- XX. Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información:** Aquél que forma parte de la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con el artículo 50 fracción I de la Ley General.
- XXI. Sujetos obligados:** Los señalados en el artículo 6 de esta ley.
- XXII. Sujetos obligados indirectos:** Las personas físicas o morales que por su labor auxiliar en funciones de orden público, y por razones de interés público, poseen obligaciones de transparentar información en términos de la Sección Tercera del Capítulo Tercero de la presente ley.
- XXIII. Entidad Pública:** Los sujetos obligados a proporcionar información en los términos de la Ley General, esta ley y demás disposiciones aplicables, contenidos en el artículo 6 de esta ley, con excepción de las organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal y municipal, a partir de 16,000 salarios mínimos generales vigentes en el Estado o aquellos que reciban un ingreso estatal, que sea propuesto dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia.

- XXIV. Organizaciones de la Sociedad Civil:** Asociaciones o Sociedades Civiles legalmente constituidas.
- XXV. Instituciones de Beneficencia:** Toda institución, asociación, fundación o ente económico que realice actos de beneficencia, en términos de la ley de la materia.
- XXVI. Estado:** El Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XXVII. Versiones Públicas:** Documento en el que, para permitir su acceso, se testa u omite la información clasificada como reservada o la confidencial.
- XXVIII. Persona:** Todo ser humano sin importar condición o entidad jurídica, salvo lo dispuesto en la ley.
- XXIX. Derecho de Acceso a la Información Pública:** El derecho fundamental que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la presente ley.
- XXX. Protección de Datos Personales:** La garantía que tutela la privacidad de datos personales en poder de las entidades públicas y sujetos obligados, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales.
- XXXI. Prueba de daño:** Carga de los sujetos obligados de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.
- XXXII. Redes sociales:** Formas de comunicación electrónica por medio de comunidades virtuales con objeto de compartir información, ideas, mensajes personales, fotografía, videos y diversos contenidos.
- XXXIII. Interés Público:** Valor agregado que posee la información producto de una actividad, que por su naturaleza resulta de importancia conocer para la comunidad para el debido respeto y ejercicio de los derechos humanos.
- XXXIV. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXXV. Ley General de Protección de Datos Personales:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- XXXVI. Organismo Garante Nacional:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XXXVII. Persona que realiza actos de autoridad:** Es toda aquella que, con independencia de su naturaleza formal, dicta, ordena, ejecuta o trata de ejecutar el acto que crea, modifique o extinga situaciones jurídicas en forma unilateral y obligatoria; u omite el acto que de realizarse crearía, modificaría o extinguiría dichas situaciones jurídicas.

### SECCIÓN TERCERA LOS SUJETOS OBLIGADOS

**Artículo 4.** Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de cualquier sujeto obligado o autoridad, es pública, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley General y la presente ley, excepto aquella que sea

considerada como confidencial en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales, la Ley de Protección de Datos Personales y la presente Ley.

**Artículo 5.** Los servidores públicos responsables de la aplicación de esta ley, deberán de interpretarla bajo el principio de máxima publicidad, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, los Tratados Internacionales y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales respectivos.

Conforme a este principio y en caso de duda razonable entre la publicidad y la reserva de la información, el servidor público deberá favorecer el principio de máxima publicidad de la misma, o bien, siempre que sea posible, elaborará versiones públicas de los documentos que contengan información clasificada como reservada o que sea confidencial.

En caso de duda razonable entre la publicidad y confidencialidad de los datos personales, el servidor público deberá resolver al bien jurídico de mayor valor, atendiendo a razones de interés público establecidas en la presente ley.

**Artículo 6.** Son sujetos obligados de esta ley:

- I. El Poder Ejecutivo del Estado;
- II. El Poder Judicial del Estado, dividido en Tribunal Superior de Justicia y en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje;
- III. El Poder Legislativo del Estado, sus integrantes y la Auditoría Superior del Estado;
- IV. Los Ayuntamientos o Concejos Municipales y la Administración Pública Municipal;
- 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 públicos autónomos del Estado;
- VIII. Las universidades públicas, e instituciones de educación superior pública;
- IX. Los partidos políticos, agrupaciones políticas, y candidatos independientes en los términos de las disposiciones aplicables;
- X. Los sindicatos que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal y municipal;
- XI. Los fideicomisos y fondos públicos que cuenten con financiamiento público, parcial o total, o con participación de entidades de gobierno;
- XII. Las organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal y municipal, a partir de 16,000 salarios mínimos generales vigentes en el Estado o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto; y
- XIII. Las instituciones de beneficencia que sean constituidas conforme a la ley en la materia.

Quedan incluidos dentro de esta clasificación todos los órganos y dependencias de las fracciones I, II, III y IV del presente artículo, cualquiera que sea su denominación y aquellos que la legislación local les reconozca como de interés público, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal.

**Artículo 7.** Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que se emita en ejercicio de las facultades expresas que les otorguen los ordenamientos jurídicos y demás disposiciones aplicables, así como en el ejercicio de recursos públicos, debiendo sistematizar la información.

Los actos de los sujetos obligados a que se refiere el párrafo anterior, incluyen no sólo las decisiones definitivas, también los procesos deliberativos, así como aquellas decisiones que permitan llegar a una conclusión final.

**Artículo 8.** Son obligaciones de los sujetos obligados en materia de acceso a la información, las siguientes:

- I. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental;
- II. Publicar, actualizar y mantener disponible, de manera proactiva, a través de los medios electrónicos con que cuenten, la información a que se refiere la Ley General y el capítulo tercero de esta ley y en general toda aquella que sea de interés público;
- III. Dar acceso a la información pública que le sea requerida, en los términos de la Ley General, esta ley y demás disposiciones aplicables;
- IV. Elaborar, con auxilio del instituto, un programa de capacitación para los servidores públicos o sus integrantes, en temas de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, datos personales y archivos;
- V. Cumplir cabalmente los acuerdos y las resoluciones del instituto y colaborar con éste en el desempeño de sus funciones;
- VI. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información pública realice el instituto;
- VII. Procurar condiciones de accesibilidad para que personas con algún tipo de discapacidad ejerzan los derechos regulados en esta ley;
- VIII. Crear y hacer uso de sistemas de tecnología sistematizados y avanzados, y adoptar las nuevas herramientas para que los ciudadanos consulten información de manera directa, sencilla y rápida;
- IX. Contar con el material y equipo de cómputo adecuado, así como la asistencia técnica necesaria, a disposición del público para facilitar las solicitudes de acceso a la información, así como la interposición de los recursos de revisión en términos de la presente ley;
- X. Contar con la infraestructura y los medios tecnológicos necesarios para garantizar el efectivo acceso a la información de las personas con algún tipo de discapacidad, para lo cual podrá valerse de las diversas tecnologías disponibles para la difusión de la información pública;
- XI. Elaborar y publicar un informe anual de las acciones realizadas en la materia y de implementación de las bases y principios de la presente ley;
- XII. Responder substancialmente las solicitudes de información que le sean presentadas;

- XIII. Fomentar la cultura de la transparencia y el respeto del derecho a la información pública y de acceso a la información pública;
- XIV. Establecer un programa de formación y capacitación en materia de transparencia para los servidores públicos que laboran en él;
- XV. Contar con una página web con diseño adaptable a dispositivos móviles, que tenga cuando menos un buscador temático y un respaldo con todos los registros electrónico para cualquier persona que lo solicite.  
  
En el supuesto de que la página web se encuentre en construcción, reconstrucción, rediseño, o cualquier causa que no permita el acceso a su información, se deberá de insertar un texto en el que se explique la razón o motivo por el que está fuera de servicio y la fecha aproximada en la cual dicha página estará disponible, así como los datos que permitan el contacto con la Unidad de Transparencia, tales como domicilio, teléfono y horario de atención, para acceder a la información;
- XVI. Contar con un área de documentación, debiendo el titular estar certificado y éste será evaluado semestralmente por el instituto;
- XVII. Generar la información que se pondrá a disposición de la población como datos abiertos, con el propósito de facilitar su acceso, uso, reutilización y redistribución para cualquier fin, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XVIII. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia, dando vista al instituto de su integración, y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;
- XIX. Designar a los titulares de las Unidades de Transparencia, quien dependerá directamente del titular del sujeto obligado;
- XX. Instalar un apartado en su página web para que las personas puedan dar de alta un correo electrónico y recibir información de interés y encuestas de satisfacción; y
- XXI. Las demás que determinan esta ley y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 9.** Son prohibiciones de los sujetos obligados:

- I. Tratándose de los poderes públicos del Estado y municipios, los organismos públicos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal y cualquier otro ente de gobierno, el publicar o difundir la propaganda en medios escritos o electrónicos sin observar lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes aplicables;
- II. Retirar la información pública de oficio de sus portales de Internet o de las plataformas del instituto por cualquier motivo; y
- III. Publicar desplegados o mensajes a título personal del titular de los sujetos obligados, cuando se paguen con recursos públicos, tales como obituarios, esquelas, felicitaciones y cualquiera que se asimile.

**Artículo 10.** Los sujetos obligados podrán emitir acuerdos o lineamientos en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio del acceso a la información. Esta atribución tendrá que ser ejercida en base a las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

**Artículo 11.** Las personas físicas o morales que, en el ejercicio de sus actividades, coadyuven en auxilio o colaboración de las entidades públicas, o aquellas que ejerzan gasto público, reciban, utilicen o dispongan de recursos públicos, subsidios, o estímulos fiscales o realicen actos de autoridad, estarán obligadas a entregar la información relacionada con el uso, destino y actividades al sujeto obligado que entregue el recurso, subsidio u otorgue el estímulo, supervise o coordine estas actividades.

**Artículo 12.** Para alentar las buenas prácticas de transparencia, la competitividad del estado y garantizar los derechos humanos, el instituto promoverá que las personas físicas o morales, que en el ejercicio de sus funciones o actividades empresariales realicen tareas de interés público, colectivo o de medio ambiente informen mediante página electrónica, lo relacionado con ello, entregando la constancia correspondiente.

En la página se deberá incluir información tal como: riesgos a la población, emisión de contaminantes, sustancias tóxicas y agentes biológicos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA**

**Artículo 13.** 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 rendición de cuentas, las prácticas en materia de gobierno abierto y la cultura del orden y adecuada gestión documental.

**Artículo 14.** En materia de cultura de la transparencia, el instituto deberá:

- I. Elaborar e instrumentar un programa de capacitación y actualización de los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública, 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 del Estado, en conjunto con las instancias educativas correspondientes. Para lo anterior, el instituto coadyuvará con las autoridades educativas en la preparación de los contenidos y en el diseño de los materiales didácticos de dichos planes y programas;
- III. Promover la creación de centros de investigación, difusión y docencia sobre transparencia, derecho de acceso a la información pública, 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.

**Artículo 15.** El instituto elaborará el Programa de la Cultura de Transparencia, conforme a las bases siguientes:

- I. Se definirán los objetivos, estrategias y acciones particulares para hacer de conocimiento general el derecho de acceso a la información pública;
- II. Se definirá la participación que corresponde a los sujetos obligados y a la comunidad en general;
- III. Se deberá propiciar la colaboración y participación activa del instituto con los sujetos obligados y las personas, conforme a los lineamientos siguientes:



1. Se instrumentarán cursos de capacitación, talleres, conferencias o cualquier otra forma de aprendizaje, a fin de que las personas tengan la oportunidad de ejercer los derechos que establece esta ley;
  2. El instituto certificará a los sujetos obligados, organizaciones u asociaciones de la sociedad, así como personas en general, que ofrezcan, en forma interdisciplinaria y profesional, la posibilidad de llevar a cabo cursos o talleres en materia de acceso a la información pública;
  3. Las escuelas o facultades de derecho o de ciencias sociales relacionadas con el tema, así como las asociaciones, barras y colegios de abogados en el Estado, ofrecerán una función social de asesoría y apoyo legal a las personas que pretendan ejercer los derechos; y
  4. El instituto tendrá la obligación de prestar la asesoría, el apoyo o el auxilio necesario a las personas que pretendan ejercer el derecho a la información pública. Para tal efecto, diseñará e instrumentará mecanismos que faciliten el ejercicio pleno de estos derechos;
- IV. Se evaluará objetiva, sistemática y anualmente, el avance del programa y los resultados de su ejecución, así como su incidencia en la consecución de la finalidad prevista en esta ley; y
- V. Con base en las evaluaciones correspondientes, el programa se modificará y/o adicionará en la medida en que el instituto lo estime necesario.

**Artículo 16.** El Programa de la Cultura de Transparencia y, en su caso, las modificaciones al mismo, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

El instituto instrumentará los mecanismos para la difusión, eficacia y vigencia permanente de dicho programa.

## **CAPÍTULO TERCERO LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO**

### **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 17.** Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en la Ley General, la Ley General de Protección de Datos Personales, la Ley de Protección de Datos Personales y en esta ley, los sujetos obligados deberán difundir, actualizar y poner a disposición del público de manera proactiva, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social según corresponda, además de la establecida en la Ley General, la información pública a que se refiere este capítulo.

**Artículo 18.** Las páginas electrónicas utilizadas por los sujetos obligados para la difusión de información pública, observarán los siguientes lineamientos:

- I. La página de inicio tendrá un vínculo de acceso, fácilmente identificable y accesible que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión y organización, directo a la Plataforma Nacional de Transparencia y a la información pública a la que se refiere este capítulo;
- II. La información que se difunda en las páginas electrónicas deberá ser confiable, completa y oportuna;
- III. El lenguaje utilizado será claro, sencillo, accesible y que facilite la comprensión de las personas que consulten dichas páginas;

- IV. Deberán contar con un teléfono de atención y correo electrónico por medio del cual los ciudadanos puedan realizar opiniones, quejas, o sugerencias que atienda directamente el órgano de control interno o equivalente; y
- V. Deberán de utilizarán formatos abiertos y de fácil comprensión.

El instituto establecerá los lineamientos necesarios para asegurar que la información cumpla con lo dispuesto en este artículo.

**Artículo 19.** La información pública de oficio deberá de actualizarse en los medios electrónicos disponibles por lo menos una vez al mes. En todos los casos se deberá de indicar en el medio electrónico la fecha de actualización por cada rubro de información.

La información publicada por los sujetos obligados en términos del presente ordenamiento no constituye propaganda gubernamental, por lo que deberá mantenerse accesible, incluso dentro de los procesos electorales.

**Artículo 20.** El sujeto obligado deberá difundir, dentro del primer mes de cada año, un calendario de actualización de la información, por cada contenido y área responsable.

Para la publicación de la información pública de oficio, los sujetos obligados utilizarán formatos de fácil comprensión. Se procurará, en la medida de lo posible, la traducción a lenguas indígenas.

## **SECCIÓN SEGUNDA LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO SUJETA A PUBLICACIÓN**

**Artículo 21.** Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa y difundir, además de la contenida en el artículo 70 de la Ley General, a través de los sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la siguiente información adicional de interés público:

- I. Su estructura orgánica en un formato que permita vincular por cada eslabón de la misma, nivel tabular, las facultades y responsabilidades que le corresponden de conformidad con las disposiciones aplicables, y los puestos públicos vacantes de dicha estructura, así como los requisitos para poder acceder a los mismos;
- II. El marco normativo aplicable a los sujetos obligados, en el que deberá incluirse el periódico oficial, las leyes, códigos, reglamentos, decretos, reglas de operación, manuales administrativos, acuerdos, circulares, lineamientos y políticas emitidas aplicables en el ámbito de su competencia;
- III. El directorio de los servidores públicos, con nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel tabular, fecha de alta en el cargo, fotografía, domicilio oficial, números telefónicos, y en su caso, dirección electrónica y redes sociales oficiales, con excepción de los miembros de las corporaciones policiacas;
- IV. Los nombramientos, comisiones y licencias de los servidores públicos;
- V. La remuneración mensual por puesto de todos los servidores públicos por sueldo o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, así como el tipo de seguridad social con el que cuentan;
- VI. Versión pública de la declaración patrimonial de los servidores públicos, que contenga: nombre, cargo, tipo de declaración, sueldo y bienes inmuebles, ubicados en territorio nacional y extranjero; así como el listado de servidores públicos que no hayan rendido la declaración patrimonial;

- VII.** El importe por concepto de viáticos a partir del jefe de departamento y, en su caso, de gastos de representación;
- VIII.** El perfil de los puestos y el currículum de todos los servidores públicos. Se exceptúa la publicación del currículum de los miembros de las corporaciones policiacas;
- IX.** La relativa a los convenios de colaboración y contratos que los sujetos obligados celebren con la Federación, otros Estados, con los Municipios y cualquier otra persona de derecho público o privado;
- X.** Las condiciones generales de trabajo, o instrumentos que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza que se encuentre adscrito a los sujetos obligados y los recursos económicos o en especie que por cualquier motivo se hayan entregado a los sindicatos, incluso los donativos y el monto global de las cuotas sindicales;
- XI.** Los planes, programas o proyectos con los indicadores de gestión, de resultados y sus metas, que permitan evaluar su desempeño por área;
- XII.** Un listado con los servicios que ofrece, que incluya los trámites, tiempos de respuesta, requisitos, objetivo y formatos para acceder a ellos, así como información sobre la población o sector a quien vayan dirigidos;
- XIII.** Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias;
- XIV.** Todo mecanismo de participación ciudadana que permita la toma de decisiones;
- XV.** Los programas de subsidio, estímulo y apoyos que ofrece, incluyendo el diseño, ejecución, montos asignados, criterios y requisitos para acceder a éstos, en su caso, las reglas de operación, así como el área responsable de la entrega;
- XVI.** Los nombres de los beneficiarios de los programas de subsidio, estímulo y/o apoyos otorgados;
- XVII.** Los padrones de beneficiarios de los programas sociales;
- XVIII.** Listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les entregue o permita usar recursos públicos, incluyendo, en su caso, montos, criterios y convocatoria;
- XIX.** Un listado de las instituciones de beneficencia que reciban recursos públicos del sujeto obligado;
- XX.** Para los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programa;
- XXI.** El calendario de las sesiones o reuniones públicas a que se convoquen, y en su caso, la minuta o acta correspondiente;
- XXII.** Nombre, nombramiento, fotografía, domicilio y correo electrónico oficiales de los servidores públicos que integren la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, así como, un mapa georreferenciado de la ubicación donde se encuentran las oficinas o instalaciones de la Unidad de Transparencia;
- XXIII.** Los catálogos documentales de sus archivos administrativos de conformidad con lo establecido en esta ley;

- XXIV.** Las solicitudes de acceso a la información pública, las quejas presentadas y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, a través del sistema de solicitudes de acceso a la información;
- XXV.** Los informes de avances de gestión financiera trimestrales y la cuenta pública anual, una vez que se presenten ante el Congreso del Estado;
- XXVI.** La deuda pública, así como las instituciones a las que se adeuda;
- XXVII.** El número, tipo y los resultados de las auditorías practicadas y concluidas al ejercicio presupuestal de cada una de las entidades públicas, con excepción de los que debe publicar la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo a lo previsto en la fracción XI del artículo 26 de este ordenamiento;
- XXVIII.** El padrón de proveedores y contratistas, identificando el nombre de la persona física o moral, el número de identificación, el domicilio fiscal, el inicio de operaciones, la fecha de registro y de vigencia, así como la copia del acta constitutiva y sus posteriores modificaciones;
- XXIX.** Los nombres de los inspectores o visitadores;
- XXX.** Los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo el o los contratos celebrados. En el caso que contengan información reservada o confidencial, sobre ellos se difundirá una versión pública que deberá contener, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:
1. De licitaciones públicas o procedimientos de invitación a cuando menos tres personas:
    - a. La convocatoria o invitación emitida;
    - b. Los nombres de los participantes o invitados;
    - c. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
    - d. La persona física responsable de vigilar la obra o el servicio contratado;
    - e. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
    - f. El número de contrato, la fecha, el monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada;
    - g. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
    - h. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración; y
    - i. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
  2. De las adjudicaciones directas:
    - a. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
    - b. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
    - c. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
    - d. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
    - e. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
    - f. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; y
    - g. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;

- XXXI.** La agenda mensual en su caso, de eventos culturales o deportivos;
- XXXII.** Las actas de entrega-recepción, una vez que estén legalmente concluidas;
- XXXIII.** La georreferenciación e imagen de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación y monto asignado y ejercido;
- XXXIV.** Los índices de expedientes clasificados como reservados elaborados semestralmente y por rubros temáticos;
- XXXV.** Una guía simple de los archivos y su organización, que contenga la descripción de los fondos documentales vinculados a sus áreas, así como datos del responsable del archivo;
- XXXVI.** Respecto de las concesiones, licencias, permisos y autorizaciones: su objeto, el nombre o razón social del titular, el tipo y vigencia de las mismas; tratándose de licencias para el expendio, venta y consumo de bebidas alcohólicas, se deberá publicar además del número de licencia, nombre del titular, el nombre del usuario o comodatario de la licencia, nombre comercial, el giro, dirección y ubicación del local a través de planos georreferenciados, fotografía del mismo, los horarios de venta y/o consumo, número de multas y clausuras en su caso;
- XXXVII.** Tratándose de concesiones de transporte público, se deberá publicar además:
1. El nombre del propietario del vehículo asignado a dicha concesión;
  2. El número de las placas y de tarjeta de circulación, versión pública de la factura y fotografía de las unidades por concesión;
  3. El acta constitutiva del concesionario, en los casos que sea persona moral, identificación oficial con fotografía, poder general del representante y constancia de inscripción como patrón ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y constancia del registro del pago del impuesto sobre nómina;
  4. El documento que acredite el importe pagado de la concesión, del pago de tenencias y derechos de control vehicular;
  5. Póliza de seguro vigente;
  6. Documento que acredite la verificación ecológica;
  7. En caso de cambio de concesionario, se deberá de señalar el nombre del anterior y el nuevo, señalando el motivo por el cual existe un cambio de propietario de la concesión;
  8. En su caso, oficio de afiliación sindical o ruta a la que pertenece;
  9. El nombre y fotografía del conductor del vehículo o vehículos asignados a dicha concesión;
  10. El número de infracciones o multas, detallando el número de licencia del conductor y el número o identificación de la boleta, fecha y motivo de la infracción; y
  11. El tipo de seguridad social al que están inscritos los operadores del servicio de transporte;

- XXXVIII. La entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino;
- XXXIX. El estado que guardan los sistemas pensionarios, los estudios actuariales que se realicen por los sujetos obligados y los montos de los fondos pensionarios con el cálculo de su horizonte financiero;
  - XL. El informe anual de actividades;
  - XLI. Estadísticas o indicadores sobre los ingresos derivados de impuestos, derechos, productos o aprovechamientos;
  - XLII. La información desclasificada, la cual deberá de permanecer dos años posteriores a partir de que perdió su clasificación;
  - XLIII. Las preguntas más frecuentes y sus respectivas respuestas;
  - XLIV. El Catálogo de Información Adicional;
  - XLV. Los sujetos obligados que participen o coadyuven en el auxilio de comunidades en emergencia o desastre, deberán de difundir un informe de acciones realizadas durante la contingencia, en un plazo no mayor a 30 días;
  - XLVI. La aportación en dinero o en especie que reciban de las diversas personas físicas o morales, nacionales o internacionales, a través de los centros de acopio o en las instituciones de crédito, para ayudar a los municipios o comunidades en emergencia o desastre;
  - XLVII. El listado de servidores públicos con sanciones definitivas, especificando la causa de sanción, la disposición y la sanción;
  - XLVIII. El listado del parque vehicular donde se identifique el modelo, año y número de placa;
  - XLIX. La información catastral, consistente en cartografía catastral por sector, manzana y lote, y las tablas de valores por sección, calles y avenidas, con inclusión de deméritos eventuales;
    - L. El proceso catastral de valuación de los predios;
    - LI. Los mecanismos y los resultados de la evaluación, investigación o la integración de expedientes que midan el impacto ambiental, social, demográfico o económico que se realicen para el desarrollo de planes o proyectos; y
    - LII. Cualquier otra información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones responsabilidad del sujeto obligado.

**Artículo 22.** Además de lo establecido en el artículo anterior, los sujetos obligados deberán publicar lo relacionado con los gastos de publicidad oficial, que deberá contener:

- I. Presupuesto aprobado por partida y ejercido;
- II. Contrato, monto y factura;
- III. Nombre de la campaña y objeto;

- IV. Fecha de inicio y fecha de término;
- V. Dependencia o dirección que la solicita;
- VI. Tipo de medio de comunicación;
- VII. Costo por centímetro de las publicaciones impresas y por segundo o minuto según sea el caso de la difusión en medios electrónicos;
- VIII. Padrón de proveedores, y
- IX. Se prohíbe la contratación de publicidad oficial en términos superiores a aquella que se otorga a la iniciativa privada. La Auditoría Superior del Estado se podrá auxiliar de las autoridades de protección al consumidor para verificar los precios.

**Artículo 23.** Los sujetos obligados deberán informar al instituto, cuáles son los rubros del artículo 21 que no le sean aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que verifique y apruebe de forma fundada y motivada la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

**Artículo 24.** Los sujetos obligados contarán con un medio electrónico, en el cual puedan recibir quejas, sugerencias y propuestas, debiendo asignar un responsable de área para dar respuesta en un plazo menor a 15 días.

**Artículo 25.** Además de lo señalado en el artículo 71 fracción I de la Ley General y el artículo 21 del presente ordenamiento, el Poder Ejecutivo del Estado y la Administración Pública Estatal, deberán publicar la siguiente información:

- I. Los reglamentos de las leyes expedidos en ejercicio de sus atribuciones;
- II. Las iniciativas de leyes o decretos y demás disposiciones generales o particulares en materia administrativa;
- III. Los convenios de coordinación con la Federación, Estados y Municipios y de concertación con los sectores social y privado, señalando el objeto, las partes y tiempo de duración;
- IV. Por conducto de la Secretaría de Gobierno, deberá publicar lo siguiente:
  - 1. En materia de protección civil el atlas estatal de riesgos, por municipio;
  - 2. El listado de expropiaciones por causa de utilidad pública, realizadas en los últimos seis años que contenga al menos fecha de expropiación, domicilio y causa de utilidad pública;
  - 3. El listado de las notarías públicas otorgadas y sus titulares, en los términos de la ley respectiva;
  - 4. Listado de aspirantes a notarios;
  - 5. El resultado de los exámenes de los aspirantes a notarios;
  - 6. El resultado de cada visita realizada a cada notaría;
  - 7. Estadística de visitas realizadas a cada notaría, por tipo de visita, por distrito y por notario;

8. Las sanciones aplicadas a los notarios y a quienes se aplicaron;
9. Listado de licencias, suspensiones temporales, suplencias y renunciaciones, de los notarios;
10. El domicilio y la ubicación de los albergues y refugios, así como las rutas de evacuación. Durante la contingencia, esta información se deberá difundir físicamente en lugares públicos de fácil acceso a la población afectada y por redes sociales;
11. Publicar el Plan Estatal y Programa Estatal de Protección Civil y demás programas específicos, sectoriales, regionales, de contingencias o acciones que de éstos se deriven;
12. Publicar un directorio internacional, nacional, estatal y municipal, de organismos públicos y privados, especialmente dedicados a la atención de la protección civil en caso de emergencias o desastres;
13. Informar y orientar oportunamente a la población sobre los riesgos y la implementación de medidas que deban adoptarse en caso de emergencias o desastres;
14. Difundir a través de infografías la información relativa a las medidas de protección civil en caso de emergencias o desastres; y
15. Publicar un listado de las constancias de factibilidad en materia de protección civil para la instalación de los establecimientos que, por su funcionamiento o naturaleza, representen riesgos para la población.

*(REFORMADA, P.O. 26 DE DICIEMBRE DE 2017)*

- V. Por conducto del Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza, deberá publicar, por cada escritura inscrita:
  1. El tipo de acto o negocio jurídico que se asienta;
  2. El nombre de las partes que participan;
  3. Fecha en que se llevó a cabo y fecha en la que se registró;
  4. Los datos registrales de identificación;
  5. Síntesis del acto o negocio jurídico que se asienta, protegiendo los datos personales; y
  6. Las anotaciones marginales referentes a hipotecas.
- VI. Por conducto del Registro Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, deberá publicar la siguiente información:
  1. Los requisitos para ser Oficial del Registro Civil;
  2. Los resultados de los exámenes de aptitud, de las investigaciones e inspecciones que realice a las oficialías del Registro Civil;
  3. Listado de las oficialías del Registro Civil en el Estado, incluyendo su domicilio, currículum y antigüedad en el desempeño de sus funciones; y



4. Estadísticas de los trámites que realice.

*(REFORMADA, P.O. 26 DE DICIEMBRE DE 2017)*

**VII.** Por conducto de la Fiscalía General del Estado:

1. Las estadísticas e indicadores de la procuración de justicia;
2. Las estadísticas sobre denuncias y/o querellas presentadas y averiguaciones previas desestimadas, así como de las carpetas de investigación;
3. La estadística de las averiguaciones previas consignadas;
4. Las estadísticas de personas desaparecidas o no localizadas;
5. Publicar los lineamientos y criterios para la implementación de los planes de contingencia de disturbios dentro de centros educativos y de salud;
6. Las estadísticas de las carpetas de investigación o averiguaciones previas iniciadas y su relación con aquellas en las que se ejerció acción penal y el resultado de los juicios;
7. Los distintos índices delictivos divididos por región en el Estado, Municipio y delegaciones regionales; y
8. Las estadísticas de delitos cometidos por razones de género.

**VIII.** Por conducto de la Secretaría de Educación:

1. El calendario del ciclo escolar;
2. Directorio de escuelas públicas incorporadas al Sistema Educativo Estatal, incluyendo el domicilio, teléfonos, correo electrónico y página web en su caso, servicios que atienden y estudios reconocidos;
3. La lista de útiles escolares básicos por nivel educativo;
4. El Directorio de bibliotecas públicas incluyendo horarios, el domicilio, teléfonos, correo electrónico, requisitos de consulta, reglamento y página web, en su caso;
5. El número y tipo de las plazas docentes, administrativas y directivas existentes, el nombre, así como número de horas de nivel inicial, básico, medio superior, superior, especial, normal tecnológico y para adultos, por centros de trabajo, el pago que reciben por concepto de servicios y los movimientos que se realicen a dichas plazas;
6. Relación de trabajadores comisionados por centro de trabajo, identificando sus claves de pago, el centro de trabajo de origen y destino, así como el inicio y la conclusión de la comisión, el pago que, en su caso, reciben por concepto de servicios profesionales, y el objeto de la comisión otorgada al trabajador para desempeñar temporalmente funciones distintas para las que fue contratado;
7. El registro estatal y/o federal de profesionistas; y

8. En la página web oficial y en sus cuentas de redes sociales deberá publicar información referente a la suspensión de clases en los diferentes niveles educativos, cuando se dé por cualquier circunstancia.

**IX.** Además, la Secretaría de Educación deberá publicar de las escuelas públicas y privadas:

1. Domicilio, nombre del director, del supervisor y jefe de sector;
2. Mapas y planos georreferenciados;
3. La cantidad de alumnos, grupos y docentes;
4. La plantilla de personal docente, administrativo, auxiliar y de servicio, incluyendo en su caso el título o cédula de registro en la Secretaría de Educación;
5. La infraestructura del inmueble, el número de aulas, laboratorios, talleres, y anexos;
6. Servicios con que cuenta la escuela, obras en proceso y equipo de cómputo;
7. Los indicadores educativos de aprobación, reprobación, deserción, retención y repetición;
8. Los resultados de evaluaciones nacionales y estatales;
9. Comparativo de escuelas similares;
10. Escuelas de alta demanda, así como ubicación y posicionamiento según el contexto de la escuela;
11. Consejo de participación social, asociación de padres de familia y comité de seguridad escolar; y
12. Programas de apoyo para escuelas, alumnos y docentes, programas educativos, útiles, uniformes y zapatos escolares, becas, estímulos y compensaciones.

**X.** Por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente:

1. Plan de Desarrollo Forestal;
2. El Sistema Estatal de Información Forestal;
3. El inventario Estatal Forestal y de Suelos;
4. El Ordenamiento Forestal;
5. El Padrón Forestal del Estado; y
6. Las amenazas a la flora y fauna del Estado y sus consecuencias.

**XI.** Por conducto de la Secretaría de Finanzas:

1. El listado de casas de empeño que funcionen en el estado, con nombre o denominación, permisionario, vigencia de la autorización, número de póliza de seguro de revalidación, modificación y cancelación del permiso para la instalación y funcionamiento; y

2. La cuenta de ingresos y egresos mensual, una vez que haya sido remitida al congreso del estado o a la diputación permanente.

**XII.** Por conducto de la Secretaría de Salud:

1. El listado de todos los hospitales y/o centros de salud en el estado;
2. El listado de todos los laboratorios y su domicilio en el estado;
3. La plantilla de personal, incluyendo en su caso el número de cédula profesional;
4. Los permisos, licencias y tarjetas de control sanitario otorgados a los hospitales y laboratorios que presten servicios en el estado;
5. Los procedimientos de visitas de verificación, vigilancia, revisión o inspección sanitaria que realice la secretaría en cumplimiento de sus atribuciones, detallando el resultado y en su caso las sanciones que se hayan formalizado;
6. Cuando se decreten Medidas de Seguridad, éstas deberán de publicarse de inmediato con sus detalles en la página oficial y difundir en redes sociales;
7. Las medidas preventivas para el cuidado de la salud, de acuerdo a la temporada; y
8. Criterios adoptados para la contratación del personal del sector salud.

**XIII.** Las Juntas de Conciliación y Arbitraje del Estado, deberán publicar:

1. La relación de los contratos colectivos de trabajo que tenga depositados, los boletines laborales, el registro de asociaciones, así como los informes mensuales que deriven de sus funciones;
2. Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional que deberán incluir, al menos, los asuntos iniciados, en trámite y resueltos;
3. La lista de los sindicatos registrados y los nombres de los dirigentes de los mismos;
4. Las listas de acuerdos;
5. Agenda de audiencias a realizarse, incluyendo número de expediente, nombre de las partes, fecha, hora y mesa en que se desahogará. Debiendo publicarse con un plazo máximo de 3 días antes a su realización;
6. Los laudos que hayan causado ejecutoria en su versión pública;
7. Estadísticas de asuntos concluidos por conciliación;
8. Estadísticas de amparos concedidos en contra de laudos emitidos por la autoridad;
9. Las actas de las visitas de inspección o revisión por parte del área competente para ello;
10. Calendario de días inhábiles; y

## 11. Formatos de procedimientos.

**XIV.** Un mapa carretero y de caminos ejidales del Estado.

*(FE DE ERRATAS, P.O. 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017)*

**XV.** La densidad poblacional por municipio.

**Artículo 26.** Además de lo señalado en el artículo 72 de la Ley General y el artículo 21 del presente ordenamiento, el Poder Legislativo del Estado, deberá publicar la siguiente información:

- I. Una ficha técnica por cada Diputado, que contenga: los nombres, fotografía, correo electrónico y currículum, nombres del suplente, así como, en su caso, las comisiones o comités a los que pertenece y las funciones que realice en los órganos legislativos; iniciativa y productos legislativos presentados; asistencia al Pleno y a comisiones; y asuntos recusados y excusados;
- II. La votación que recibieron para ser designados como diputados;
- III. Nombre de los integrantes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información;
- IV. La agenda legislativa;
- V. Las listas de asistencia y votación de los dictámenes tratados en cada una de las sesiones, con excepción de las votaciones relativas a la elección de personas, según lo dispuesto por la Ley Orgánica del Congreso del Estado Libre, Independiente y Soberano de Coahuila de Zaragoza;
- VI. La descripción general de las iniciativas de ley o decreto, quién las presenta, la fecha en que se recibieron, las comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes emitidos respecto a las mismas;
- VII. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el Congreso o la Diputación Permanente;
- VIII. El Diario de Debates y la Gaceta Parlamentaria;
- IX. Los montos de: las dietas, las partidas presupuestales y cualquier recurso asignado y ejercido a los Diputados, Grupos Parlamentarios, las comisiones o comités, la Mesa Directiva, la Junta de Gobierno, los centros de investigación y estudio, y los demás órganos del Congreso del Estado;
- X. Las convocatorias, actas, acuerdos, minutas y listas de asistencia de cada una de las comisiones o comités, así como del Pleno;
- XI. A través de la Auditoría Superior del Estado, los informes de resultados;
- XII. A través de la Auditoría Superior del Estado, la relación de los sujetos obligados respecto al cumplimiento en la presentación y publicación de los informes de avance de gestión financiera trimestrales y de la cuenta pública anual. Para tal efecto, la Auditoría Superior del Estado se coordinará con el instituto;
- XIII. La dirección donde se encuentre ubicado el módulo de orientación y, en su caso, las oficinas de gestión de cada uno de los Diputados, así como el tipo y número de gestiones que realicen;
- XIV. Los informes de actividades que presentan los Diputados, el lugar donde los realizan y el origen de los recursos que utilizan;

- XV. El monto asignado y ejercido de los recursos que reciben cada uno de los Diputados para realizar su informe anual de actividades;
- XVI. Un mapa interactivo en el que se identifique el distrito que representa cada Diputado, señalando los límites de su circunscripción, incluyendo los municipios y colonias que represente;
- XVII. Descripción del Proceso Legislativo;
- XVIII. Listado de integración de las comisiones y comités;
- XIX. Un registro de los juicios políticos y de responsabilidad penal señalando: el número de expediente, fecha de ingreso, nombre y cargo del denunciado, estado procesal y en su caso, resolución final; y
- XX. Los demás informes que deban presentarse conforme a su ley orgánica.

**Artículo 27.** Además de lo señalado en el artículo 73 de la Ley General y el artículo 21 del presente ordenamiento, el Poder Judicial del Estado, deberá publicar la siguiente información:

- I. Por conducto del Tribunal Superior de Justicia:
  - 1. Su estructura jurisdiccional y administrativa;
  - 2. Las funciones de las unidades jurisdiccionales, así como de las áreas administrativas;
  - 3. El directorio de los funcionarios judiciales y administrativos. En el caso de los primeros deberá incluir desde el nivel de actuario o equivalente; además de la forma en que le fue asignada la plaza;
  - 4. La información desglosada sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución;
  - 5. El monto, destino y aplicación del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia;
  - 6. Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional que deberán incluir, al menos, los asuntos iniciados, en trámite y resueltos;
  - 7. Las listas de acuerdos de todos los órganos jurisdiccionales, las sentencias relevantes con los respectivos votos particulares si los hubiere, en los casos de los Tribunales Colegiados y la jurisprudencia sentada por los órganos competentes para establecerla;
  - 8. Agenda de audiencias a realizarse, incluyendo número de expediente, nombre de las partes, fecha, hora, distrito y juzgado en que se desahogará. Debiendo publicarse con un plazo mínimo de 3 días antes a su realización;
  - 9. Las sentencias que hayan causado ejecutoria en su versión pública;
  - 10. Las actas de las visitas de inspección realizadas por parte del Consejo de la Judicatura;
  - 11. Calendario de días inhábiles;
  - 12. Ubicación de los expedientes;

13. Formatos de procedimientos;
  14. Estadísticas de amparos concedidos en contra de las resoluciones emitidas por la autoridad;
  15. 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;
  16. Los procedimientos de justicia constitucional local que incluya desde el inicio hasta su resolución;
  17. Resumen de la glosa de debate;
  18. Las resoluciones dictadas por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado y las sanciones disciplinarias impuestas a los integrantes de este Poder, en su caso;
  19. Las tesis aisladas y jurisprudenciales publicadas en el Boletín de Información Judicial o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
  20. La lista de Peritos en los términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado;
  21. El estado que guarda el sistema pensionario del Poder Judicial del Estado;
  22. Cualquier otra información que se considere relevante a juicio del Pleno del Tribunal Superior de Justicia o del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado; y
  23. El proceso de selección de jueces y magistrados.
- II. Por conducto del Tribunal de Conciliación y Arbitraje, además de lo que le resulte aplicable del artículo 73 de la Ley General:
1. Su estructura jurisdiccional y administrativa;
  2. Las funciones de las unidades jurisdiccionales, así como de las áreas administrativas;
  3. El directorio de los funcionarios judiciales y administrativos. En el caso de los primeros deberá incluir desde el nivel de actuario o equivalente; además de la forma en que le fue asignada la plaza;
  4. La información desglosada sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución;
  5. Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional que deberán incluir, al menos, los asuntos iniciados, en trámite y resueltos;
  6. Las listas de acuerdos, las sentencias relevantes con los respectivos votos particulares si los hubiere;
  7. Agenda de audiencias a realizarse, incluyendo número de expediente, nombre de las partes, fecha, hora, y juzgado en que se desahogará;
  8. Las sentencias que hayan causado ejecutoria en su versión pública;
  9. Calendario de días inhábiles;
  10. Ubicación de los expedientes;

11. Formatos de procedimientos;
12. Estadísticas de amparos concedidos en contra de las resoluciones emitidas por la autoridad;
13. Resumen de la glosa de debate;
14. Las tesis aisladas y jurisprudenciales publicadas en el Boletín de Información Judicial o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
15. Cualquier otra información que se considere relevante a juicio del Pleno del Tribunal; y
16. El proceso de selección de magistrados.

El Consejo de la Judicatura emitirá criterios y procedimientos institucionales, para proporcionar a los particulares acceso a la información, para la supresión de datos personales y protección de la privacidad e intimidad, de conformidad con lo previsto por la Ley General y la presente ley y en los demás acuerdos, lineamientos, y disposiciones en la materia.

**Artículo 28.** Además de lo señalado en el artículo 71 de la Ley General y el artículo 21 del presente ordenamiento, los municipios, deberán publicar la siguiente información:

- I. Estadística de los cuerpos de seguridad del municipio, incluyendo: estado de fuerza, resultado de certificación, programa de contratación, indicador de desempeño, y relación con los estudios internacionales;
- II. Relación de programas de combate a la delincuencia;
- III. Informe sobre el sistema pensionario y de servicio médico que sirva a sus trabajadores;
- IV. El catálogo de faltas o infracciones que contengan los ordenamientos municipales, con las sanciones a que se pueden hacer acreedores quienes incurran en el supuesto, así como el monto mínimo y máximo de las multas que pudieran ser aplicadas en su caso. Las cantidades recabadas por concepto de multas, así como, en su caso, el uso o aplicación que se les da;
- V. Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- VI. Los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten;
- VII. En su caso, el contenido de la Gaceta Municipal;
- VIII. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;
- IX. Las actas de sesiones de cabildo y de las comisiones municipales;
- X. La información que muestre el estado que guarda su situación patrimonial, incluyendo la relación de los bienes muebles e inmuebles y los inventarios relacionados con altas y bajas en el patrimonio del municipio;
- XI. Los empréstitos, deudas contraídas a corto, mediano y largo plazo, así como la enajenación de bienes;

- XII. Respecto al ejercicio del presupuesto: un reporte trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y estatales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado por el propio municipio;
- XIII. Los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de ese cabildo;
- XIV. Nombre de los integrantes de la Comisión de Transparencia;
- XV. Las iniciativas de ley, decretos, reglamentos o disposiciones de carácter general o particular en materia municipal;
- XVI. Los usos de suelo a través de mapas y planos georreferenciados que permitan conocer de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio;
- XVII. Rutas establecidas en planos y tarifas de transporte público en la página oficial y en lugares públicos visibles;
- XVIII. Calendario con horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura;
- XIX. Listados de personas a quien se les aplicó multa o infracción;
- XX. Listado de personas que adeudan un crédito fiscal;
- XXI. Un listado con el nombre de las personas físicas o morales y la ubicación del predio que cuenten con constancia de uso de suelo o licencia de funcionamiento donde se desarrollen actividades del sector energético y de exploración, explotación y beneficio de minerales o sustancias que en vetas, mantos, masas o yacimientos constituyan depósitos cuya naturaleza sea distinta de los componentes de los terrenos;
- XXII. El atlas municipal de riesgos;
- XXIII. El análisis mensual del ejercicio presupuestal de los ingresos y egresos; y
- XXIV. Un mapa de las vialidades existentes y aquellas que se encuentren planeadas dentro de los planes de desarrollo urbano.

**Artículo 29.** Todos los Municipios podrán solicitar al instituto que de manera subsidiaria divulgue vía electrónica la información pública de oficio que señala este capítulo. Para ello, el Congreso del Estado deberá hacer las previsiones presupuestales que se requieran para la integración y publicación en línea de la información obligatoria en medios electrónicos.

**Artículo 30.** Los sistemas operadores de agua y saneamiento además de lo establecido en el artículo 21, deberán publicar en medios electrónicos:

- I. Tarifas por sector y/o giro;
- II. Teléfonos de atención, lugares de pago, calendario y horarios de distribución;
- III. Los estudios y sus resultados que se realicen sobre la calidad del agua;
- IV. Programa o lugar de explotación y el estado que guardan los pozos o fuentes de abastecimiento; y



- V. Los estudios y sus resultados que, en su caso, se realicen de los mantos acuíferos.

**Artículo 31.** Además de lo señalado en el artículo 74 fracción I de la Ley General y el artículo 21 del presente ordenamiento, el organismo electoral en el Estado, deberá publicar la siguiente información:

- I. Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones, agrupaciones políticas y los ciudadanos registrados ante la autoridad electoral, así como los anexos, los comprobantes fiscales y en general, los documentos que den soporte a dichos informes;
- II. Los expedientes sobre quejas resueltas por violaciones a la ley electoral;
- III. La información detallada de su estado financiero y del uso y manejo de su presupuesto;
- IV. Las actas y acuerdos del Consejo General y sus comisiones;
- V. Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos y demás agrupaciones políticas;
- VI. La división del territorio que comprende el Estado en distritos electorales uninominales;
- VII. Los listados de partidos políticos, asociaciones, agrupaciones políticas y, en su caso los ciudadanos registrados ante la autoridad electoral;
- VIII. El registro de candidatos a cargos de elección popular;
- IX. Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgados a los partidos, asociaciones, agrupaciones políticas y, en su caso a los ciudadanos, así como el monto autorizado de financiamiento privado para campañas electorales;
- X. Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana llevados a cabo en el Estado;
- XI. Las auditorías concluidas a los partidos políticos; y
- XII. Los informes sobre sus demás actividades.

**Artículo 32.** Además de lo señalado en el artículo 74 fracción II de la Ley General y el artículo 21 del presente ordenamiento, el organismo protector de los derechos humanos en el Estado, deberá publicar la siguiente información:

- I. Las recomendaciones enviadas, y su destinatario; y si fueron aceptadas o no por este último;
- II. Los acuerdos de no responsabilidad;
- III. Los medios de impugnación derivados de las recomendaciones enviadas;
- IV. Las estadísticas sobre las denuncias o quejas presentadas que permitan identificar el género de la víctima, su ubicación geográfica, edad y el tipo de violación; y
- V. Los recursos de queja e impugnación concluidos, así como el concepto por el cual llegaron a ese estado.

El organismo protector de los derechos humanos en el Estado deberá en todo momento cuidar estrictamente por no revelar, información confidencial o reservada contenida dentro de las obligaciones anteriores.

**Artículo 33.** Además de lo señalado en el artículo 21 del presente ordenamiento, el Tribunal Electoral del Estado, deberá publicar la siguiente información:

- I. Su estructura jurisdiccional y administrativa;
- II. Las funciones de las unidades jurisdiccionales, así como de las áreas administrativas;
- III. El directorio de los funcionarios judiciales y administrativos. En el caso de los primeros deberá incluir desde el nivel de actuario o equivalente; además de la forma en que le fue asignada la plaza;
- IV. La información desglosada sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución;
- V. Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional que deberán incluir, al menos, los asuntos iniciados, en trámite y resueltos;
- VI. Las listas de acuerdos, las sentencias relevantes con los respectivos votos particulares si los hubiere;
- VII. Agenda de audiencias a realizarse, incluyendo número de expediente, nombre de las partes, fecha, hora, y juzgado en que se desahogará;
- VIII. Las sentencias que hayan causado ejecutoria en su versión pública;
- IX. Calendario de días inhábiles;
- X. Ubicación de los expedientes;
- XI. Formatos de procedimientos;
- XII. Estadísticas de amparos concedidos en contra de las resoluciones emitidas por la autoridad;
- XIII. Resumen de la glosa de debate;
- XIV. Las tesis aisladas y jurisprudenciales publicadas en el Boletín de Información Judicial o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XV. Cualquier otra información que se considere relevante a juicio del Pleno del Tribunal; y
- XVI. El proceso de selección de magistrados.

**Artículo 34.** Además de lo señalado en el artículo 21 del presente ordenamiento, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, deberá publicar la siguiente información:

- I. Su estructura jurisdiccional y administrativa;
- II. Las funciones de las unidades jurisdiccionales, así como de las áreas administrativas;
- III. El directorio de los funcionarios judiciales y administrativos. En el caso de los primeros deberá incluir desde el nivel de actuario o equivalente; además de la forma en que le fue asignada la plaza;

- IV. La información desglosada sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución;
- V. Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional que deberán incluir, al menos, los asuntos iniciados, en trámite y resueltos;
- VI. Las listas de acuerdos, las sentencias relevantes con los respectivos votos particulares si los hubiere;
- VII. Agenda de audiencias a realizarse, incluyendo número de expediente, nombre de las partes, fecha, hora, y juzgado en que se desahogará;
- VIII. Las sentencias que hayan causado ejecutoria en su versión pública;
- IX. Calendario de días inhábiles;
- X. Ubicación de los expedientes;
- XI. Formatos de procedimientos;
- XII. Estadísticas de amparos concedidos en contra de las resoluciones emitidas por la autoridad;
- XIII. Resumen de la glosa de debate;
- XIV. Las tesis aisladas y jurisprudenciales publicadas en el Boletín de Información Judicial o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- XV. Cualquier otra información que se considere relevante a juicio del Pleno del Tribunal; y
- XVI. El proceso de selección de magistrados.

**Artículo 35.** Además de lo señalado en el artículo 75 de la Ley General y el artículo 21 del presente ordenamiento, las universidades públicas e instituciones de educación superior pública, deberán publicar 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 requerido para cursar el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas por semestre, su valor en créditos y una descripción sintética para cada una de ellas;
- II. Toda la información relacionada con sus procedimientos de admisión;
- III. Los programas de becas y apoyos, los requisitos y el procedimiento para acceder a los mismos;
- IV. Los indicadores de resultados en las evaluaciones al desempeño de la planta académica;
- V. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto;
- VI. El número de estudiantes que egresan por ciclo escolar, por escuela o facultad;
- VII. El calendario del ciclo escolar; y
- VIII. Nombre de estudiantes admitidos por evaluaciones o certámenes. En su caso nombres de estudiantes admitidos por otra forma y los motivos.

**Artículo 36.** Además de lo señalado en el artículo 74 fracción III de la Ley General y el artículo 21 del presente ordenamiento, el instituto, deberá hacer pública la siguiente información:

- I. El resultado de los recursos de revisión interpuestos y las versiones públicas de las resoluciones emitidas;
- II. Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión;
- III. En su caso, los amparos, las controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad y los recursos de inconformidad, que existan en contra de sus resoluciones;
- IV. Las estadísticas sobre las solicitudes de información. En ellas, se deberá identificar: el sujeto obligado que la recibió, el perfil del solicitante, el tipo de respuesta, y la temática de las solicitudes;
- V. Estadísticas sobre los medios de impugnación, en donde se identifique el sujeto obligado recurrido y el sentido de la resolución;
- VI. El resultado en materia de los programas implantados para la protección de datos personales y organización de archivos;
- VII. Los resultados de la evaluación al cumplimiento de la ley por parte de los sujetos obligados; y
- VIII. El informe sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia.

**Artículo 37.** Además de lo señalado en el artículo 76 de la Ley General, la Ley General de Partidos Políticos y el artículo 21 del presente ordenamiento, los partidos políticos y las agrupaciones políticas, deberán hacer pública la siguiente información:

- I. 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;
- II. Los informes, anuales o parciales, de ingresos y gastos, tanto ordinarios como de precampaña y campaña que se presentan ante la autoridad electoral;
- III. Plantilla de personal y tipo de seguridad social que se ofrece a sus trabajadores; y
- IV. Las demás que señalen las disposiciones en materia electoral.

**Artículo 38.** Además de lo señalado en el artículo 77 de la Ley General y el artículo 21 del presente ordenamiento, los fideicomisos y fondos públicos, deberán hacer pública la siguiente información:

- I. Monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro;
- II. Las reglas de operación que los regulan; y
- III. Las demás que señalen las disposiciones en la materia.

**Artículo 39.** Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, además de lo señalado en el artículo 79 de la Ley General, deberán difundir, a través de medios electrónicos, la siguiente información:

- I. Su estructura orgánica en un formato que permita vincular, por cada eslabón de la misma, la remuneración mensual;
- II. El marco normativo aplicable;
- III. Nombres de los agremiados;
- IV. Toma de notas;
- V. El directorio de los trabajadores del sindicato que aparezcan en la estructura orgánica, con nombre y fotografía;
- VI. El domicilio, número de teléfono y, en su caso, dirección electrónica y de redes sociales, del sindicato;
- VII. El currículum de los trabajadores dirigentes que aparezcan en la estructura orgánica del sindicato;
- VIII. Los convenios y contratos que celebre el sindicato con cualquier persona de derecho público o privado;
- IX. Nombre, domicilio laboral y, en su caso, dirección electrónica del responsable de la Unidad de Transparencia;
- X. Las solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, a través del sistema electrónico correspondiente;
- XI. Respecto de los contratos celebrados por el sindicato, un listado que relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón social del proveedor y el monto del valor total de la contratación;
- XII. La entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, incluyendo la asignación de personal;
- XIII. Acta de la asamblea constitutiva;
- XIV. Una lista con el nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios;
- XV. Los estatutos debidamente autorizados;
- XVI. El acta de la asamblea en que se hubiese elegido la directiva;
- XVII. Los informes de ingresos y gastos realizados; y
- XVIII. Los contratos colectivos de trabajo de sus agremiados.

**Artículo 40.** Las organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, a partir de 16,000 salarios mínimos generales vigentes en el Estado o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia, en su caso, deberán difundir a través de medios electrónicos la siguiente información:

- I. Presupuesto anual total de la organización;
- II. Su estructura orgánica en un formato que permita vincular, por cada eslabón de la misma, la remuneración mensual de los puesto;

- III. El marco normativo aplicable;
- IV. El directorio de los trabajadores de la organización que aparezcan en la estructura orgánica, con nombre y fotografía;
- V. El domicilio, número de teléfono y, en su caso, dirección electrónica y de redes sociales, de la organización;
- VI. Los convenios y contratos que celebre la organización, con cualquier persona de derecho público o privado;
- VII. Nombre, domicilio laboral y, en su caso, dirección electrónica del responsable de la Unidad de Transparencia;
- VIII. Las solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, a través del sistema electrónico correspondiente;
- IX. La entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino;
- X. Acta constitutiva;
- XI. El acta de la asamblea en que se hubiese elegido la directiva; y
- XII. Los informes de ingresos y gastos realizados.

**Artículo 41.** Cada uno de los rubros que los sujetos obligados debe de difundir como información pública de oficio, deberá de contener el nombre del servidor público responsable de generar la información y mantenerla actualizada, así como la expresión de que no le son aplicables aquellos en los que no generen información al respecto.

**Artículo 42.** Además de lo señalado en los artículos 25 fracción XIII y 27 de la presente Ley, las Juntas de Conciliación y Arbitraje y el Poder Judicial, deberán de publicar físicamente la agenda diaria de audiencias en el sitio donde se lleven a cabo.

**Artículo 43.** Las constructoras ganadoras de licitaciones de obras públicas, deberán de publicar físicamente en el lugar de la obra, lo siguiente:

- I. Nombre del ganador de la adjudicación de la obra pública;
- II. El nombre de la persona física responsable de supervisar el desarrollo de la obra pública; y
- III. Los datos de la obra, detallando fecha de inicio y de conclusión, monto y origen de los recursos asignados.

El anuncio en el que la constructora publicará la información deberá de ser mínimo de 1.50 metros por 1.00 metro.

**Artículo 44.** Los sujetos obligados o autoridades que realicen obra pública, deberán difundir físicamente en el lugar de la obra, una placa o inscripción que señale que fue hecha por el pueblo y el gobierno, así como el costo de la misma.

**SECCIÓN TERCERA**  
**INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS INDIRECTOS**

**Artículo 45.** Los sindicatos de trabajadores estatales y municipales, incluyendo a aquellos de trabajadores de organismos descentralizados y empresas de participación estatal o municipal, que obtengan su registro ante las autoridades estatales, cualquiera que sea su razón social, deberán difundir, en su caso, a través de medios electrónicos la siguiente información:

- I. Su estructura orgánica y directorio;
- II. El marco normativo aplicable;
- III. Nombres de los agremiados;
- IV. Toma de notas;
- V. El domicilio, número de teléfono y, en su caso, dirección electrónica y de redes sociales, del sindicato;
- VI. Acta de la asamblea constitutiva;
- VII. Una lista con el nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios;
- VIII. Los estatutos debidamente autorizados; y
- IX. El acta de la asamblea en que se hubiese elegido la directiva.

**Artículo 46.** Las empresas de seguridad privada que presten sus servicios en el territorio del Estado, deberán de difundir lo siguiente:

- I. Número o clave de autorización para trabajar o prestar los servicios de seguridad privada;
- II. Término de la vigencia de la autorización;
- III. Domicilio legal y teléfono de las oficinas principales y sucursales en caso de contar con ellas; y
- IV. Nombre y logotipo de la empresa a la que se le otorgó la autorización.

**Artículo 47.** La autoridad competente de otorgar las autorizaciones a las empresas de seguridad privada, en términos de la normatividad aplicable, deberá de difundir lo siguiente:

- I. Los requisitos que deben de satisfacer los interesados en obtener una autorización para prestar los servicios de seguridad privada;
- II. El área en la que se prestará el servicio para el cual se otorgó la autorización;
- III. En aquellos casos en que la autorización se otorgó para prestar el servicio para un municipio determinado solamente la opinión del representante legal del ayuntamiento;
- IV. Las empresas a las que se les ha otorgado y prorrogado la autorización;

- V. Número de autorizaciones suspendidas o revocadas, así como el número de sanciones y los nombres de las personas físicas o morales sancionadas;
- VI. Los nombres de las empresas a las que se les ha retenido la fianza depositada para la autorización y su razón;
- VII. Los nombres de las empresas de seguridad privada que cuenten con autorización federal y sólo tengan registro en el Estado; y
- VIII. En caso de que las empresas presten sus servicios a un sujeto obligado, deberán de informar a que autoridad y los servicios que prestan.

**Artículo 48.** Por ser una función de orden público, los notarios públicos deberán de difundir lo siguiente:

- I. Nombre, domicilio, teléfono oficial y número de fiat notarial;
- II. Servicios que ofrece y su costo;
- III. Plantilla de personal y tipo de seguridad social que se le ofrece;
- IV. Los índices de protocolo;
- V. Las versiones públicas de las actas fuera de protocolo;
- VI. Relación de cursos o programas de actualización o capacitación que se realicen y los que se ofrezca al personal; y
- VII. Un listado con el número de recepción o de identificación que entregue la autoridad fiscal, de aquellas retenciones enteradas ante la misma.

**Artículo 49.** Por ser una función de orden público, los oficiales del registro civil deberán difundir lo siguiente:

- I. Nombre, domicilio, teléfono oficial y número de oficialía;
- II. Servicios que ofrece y su costo;
- III. Plantilla de personal y tipo de seguridad social que se le ofrece; y
- IV. Relación de cursos o programas de actualización o capacitación que se realicen y los que se ofrezca al personal.

**Artículo 50.** Todas aquellas personas morales y organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas que realicen colectas, rifas o sorteos deberán de hacer público y de preferencia en medios electrónicos un informe sobre el uso y destino del monto recaudado.

**Artículo 51.** El Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Gobierno, podrá de manera subsidiaria publicar y difundir la información pública de oficio a que se refiere esta sección, cuando para ello así se lo soliciten los obligados.

En el caso de los sindicatos a los que se refiere el artículo 45 de esta Ley, será el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, quienes de manera subsidiaria realicen esta función.



## **CAPÍTULO CUARTO OBLIGACIONES DE GOBIERNO ABIERTO**

**Artículo 52.** La disponibilidad de información pública de oficio, deberá estar en formatos útiles y reutilizables, para fomentar la participación ciudadana, la transparencia y mejorar la rendición de cuentas.

**Artículo 53.** Los sujetos obligados procurarán, en el ámbito de sus competencias, establecer servicios públicos o trámites, a través de herramientas digitales.

**Artículo 54.** Los sujetos obligados deben implementar medios de autenticación digital, para trámites y servicios públicos.

**Artículo 55.** Los sujetos obligados deberán establecer 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 56.** Se integrará un secretariado técnico de gobierno abierto en el Estado, 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, el cual creará un programa de promoción de gobierno abierto.

**Artículo 57.** Deberán de realizar un resguardo y respaldo de la información contenida en las páginas electrónicas de los sujetos obligados, que permitan el acceso a la información.

**Artículo 58.** Las Entidades Públicas, a través de sus titulares, deberán de informar a través de medios de comunicación las actividades, acciones y el avance de sus trabajos, por lo menos una vez al mes.

**Artículo 59.** El instituto expedirá una certificación de Empresa Transparente a las personas físicas o morales, que cumplan con las obligaciones de transparencia de la presente ley, de acuerdo a las bases y los requisitos de las reglas de operación que se expidan para la certificación.

## **CAPÍTULO QUINTO LA INFORMACIÓN RESERVADA**

### **SECCIÓN PRIMERA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

**Artículo 60.** El acceso a la información pública podrá ser restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada. Se clasificará como información reservada:

- I. La que ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona;
- II. La que pueda comprometer la materia de seguridad pública del Estado y sus Municipios;
- III. Aquella cuya divulgación pueda causar un serio perjuicio a:
  1. Las actividades de prevención o persecución de los delitos;
  2. La administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones aplicables; y

3. La recaudación de las contribuciones.

- IV. La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada. Se considera que se ha adoptado la decisión definitiva cuando el o los servidores públicos responsables de tomar la resolución resuelvan de manera concluyente una etapa, sea o no susceptible de ejecución;
- V. Los expedientes de averiguaciones previas o las carpetas de investigación. Una vez que se determinó el ejercicio de la acción penal o el no ejercicio de la misma, serán susceptibles de acceso, a través de versiones públicas, en términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Los acuerdos y procedimientos de mediación, negociación, arbitraje y conciliación hasta en tanto no se tome un acuerdo firme. Una vez que dicho acuerdo quede firme los expedientes serán públicos; y
- VII. Los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto la sentencia no haya causado ejecutoria. Una vez que dicha resolución cause ejecutoria los expedientes serán públicos.

**Artículo 61.** La información clasificada como reservada en los términos de la Ley General o de la presente ley, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de dos años.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, si aún subsistieren las causas que dieron origen a la clasificación de información reservada, los sujetos obligados podrán ampliar dicho plazo un año más, previa fundamentación y motivación en términos de esta ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 62.** No podrá clasificarse como información reservada aquella relacionada con la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad, o aquella que se trate de información relacionada con actos de corrupción, de acuerdo con las leyes aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **REQUISITOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

**Artículo 63.** El acta de clasificación de la información como reservada, que emita el titular del área deberá indicar:

- I. La fuente y el archivo donde se encuentra la información;
- II. La fundamentación y motivación que dieron origen a la clasificación;
- III. La parte o las partes del documento que se reserva, o si este se reserva en su totalidad;
- IV. La fecha en que se clasifica el documento y el plazo de reserva;
- V. El área responsable de su custodia;
- VI. La firma digital o autógrafa de quien clasifica; y
- VII. La justificación de la prueba del daño.

**Artículo 64.** La clasificación de la información deberá estar debidamente fundada y motivada y deberá demostrar la existencia de elementos objetivos a partir de los cuales se infiera que con el acceso a la información existe probabilidad de dañar el interés público.

**Artículo 65.** La información deberá ser clasificada por el titular del área en el momento en el que se reciba una solicitud de acceso a la información, en cuyo caso, deberá tomarse en consideración la fecha en que se generó el documento o expediente para efectos del periodo de su clasificación.

La reserva de información no necesariamente abarca la totalidad de un registro público; la información, contenida en un documento, que no esté expresamente reservada, se considerará pública para efectos de generar una versión pública.

Previo a que se entregue el acta de clasificación a la Unidad de Transparencia como respuesta a una solicitud de acceso a la información, el titular del área deberá de remitirla al Comité de Transparencia, mismo que deberá de resolver, dentro del plazo para dar respuesta, a fin de:

- I. Confirmar la clasificación; o
- II. Revocar o modificar la clasificación, para que se conceda el acceso a la información.

**Artículo 66.** La información reservada dejará de tener dicho carácter y será de acceso a las personas cuando ocurra cualquiera de las siguientes causas:

- I. Venza el plazo de reserva;
- II. Cesen las causas que dieron origen a su clasificación;
- III. Por resolución del Comité de Transparencia de cada sujeto obligado; y/o
- IV. Por resolución del instituto que revoque o modifique la clasificación de reserva emitida por el sujeto obligado.

**Artículo 67.** El instituto será el encargado de interpretar en la esfera administrativa, la debida clasificación de información prevista en esta ley.

## **CAPÍTULO SEXTO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

### **SECCIÓN PRIMERA LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Artículo 68.** La información que se refiere a la vida privada y los datos personales mantendrá el carácter de confidencial de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ellas los titulares de la misma, o sus representantes legales, y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales, la Ley de Protección de Datos Personales y la presente ley.

Los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes para proteger la información que refiere a la vida privada y los datos personales de menores de edad que obren en sus archivos.

**Artículo 69.** Se considerará como información confidencial:

- I. Los datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, distribución o comercialización y cuya divulgación no esté prevista en una ley;
- II. La protegida por los secretos comercial, industrial, bancario, fiscal, fiduciario, médico y profesional, cuya titularidad corresponda a particulares o a sujetos obligados, cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Los sujetos obligados que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos, no podrán clasificar la información relativa al ejercicio de recursos públicos como confidencial ostentando dicha clasificación en el secreto bancario o fiduciario; y

- III. La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual.

**Artículo 70.** La información que entreguen los particulares a las dependencias es considerada pública. Los servidores públicos que la reciban, la gestionen, la administren o resguarden, deberán en todo momento proteger los datos personales en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 71.** No se considerará como información confidencial:

- I. Aquella que se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público, en cuyo caso se le hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar esta información; y
- II. La que por ley, tenga el carácter de pública.

## **SECCIÓN SEGUNDA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Artículo 72.** Los sujetos obligados que se constituyan como fideicomitentes o fideicomisarios de fideicomisos públicos, o como titulares de operaciones bancarias o fiscales que involucren recursos públicos, no podrán clasificar la información relativa al ejercicio de dichos recursos como secreto fiduciario, bancario o fiscal, respectivamente, sin perjuicio de que dicha información pueda ubicarse en algún otro supuesto de clasificación previsto en esta ley.

La información relativa a los fideicomisos o mandatos, se entregará a través de sus fideicomitentes o mandantes.

**Artículo 73.** La información confidencial a que se refiere este capítulo, podrá divulgarse cuando, ante la presentación de un recurso de revisión y a juicio del instituto, o en su caso el organismo garante nacional, existan razones de interés público relacionado con los objetivos de esta ley debidamente acreditadas. Para este efecto, el recurrente aportará los elementos de prueba que considere pertinentes, que justifiquen la divulgación de la información confidencial.

**Artículo 74.** Durante el procedimiento de sustanciación del recurso de revisión, deberá respetarse la garantía de audiencia de los titulares de la información confidencial y el instituto realizará una valoración objetiva, cuantitativa y cualitativa, de los intereses en conflicto que permita razonablemente asegurar que los beneficios de divulgar la información sean mayores a la eventual afectación de los intereses de los particulares.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS**

### **SECCIÓN PRIMERA MANEJO DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS**

**Artículo 75.** Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos administrativos organizados y actualizados, de conformidad con las disposiciones de este capítulo y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección.

Asimismo deberán de expedir lineamientos de gestión documental y archivo a su interior, que permitan el acceso sencillo a la información, de conformidad con las disposiciones en la materia.

**Artículo 76.** En el manejo de los documentos, los sujetos obligados deberán observar los principios de disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad y conservación.

**Artículo 77.** Los sujetos obligados contarán con un área coordinadora de archivos y responsables para los archivos de trámite los cuales elaborarán los instrumentos de control y consulta que permitan la correcta y adecuada organización, descripción, localización y conservación de documentos, que incluyan al menos:

- I. El cuadro general de clasificación archivística;
- II. El catálogo de disposición documental; y
- III. Los inventarios documentales por expediente general, de transferencias y de bajas.

### **SECCIÓN SEGUNDA AUTORIDADES COMPETENTES EN EL MANEJO DE ARCHIVOS**

**Artículo 78.** Son competentes para regular en materia de archivos:

- I. Tratándose de dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, corresponderá al Archivo General del Estado y demás entidades competentes, establecer los lineamientos específicos en materia de archivos administrativos, con base en la ley de la materia, en esta ley y demás disposiciones aplicables;
- II. Tratándose del Poder Judicial del Estado, contará con un área como responsable de la organización y regulación de su archivo administrativo;
- III. Tratándose del resto de las entidades públicas estatales, corresponderá al instituto en conjunto con cada una de ellas, establecer los lineamientos específicos en materia de archivos administrativos; y
- IV. Tratándose de los Ayuntamientos, corresponderá al archivo municipal de cada uno o el área que designe como responsable de la organización y regulación de sus archivos administrativos, de conformidad con las disposiciones aplicables. La regulación en materia de archivos deberá tomar en consideración las normas archivísticas internacionalmente reconocidas así como las disposiciones vigentes en la materia.

La regulación en materia de archivos deberá tomar en consideración las normas archivísticas internacionalmente reconocidas así como las disposiciones vigentes en la materia.

**Artículo 79.** El cuadro general de clasificación deberá contener al menos los tres niveles de descripción siguientes: fondo, sección y serie documental, sin perjuicio de que existan niveles intermedios según se requiera.

**Artículo 80.** Los sujetos obligados deberán elaborar y poner a disposición del público una guía simple de los archivos y su organización, que contenga la descripción de los fondos documentales vinculados a sus áreas, así como datos del responsable del archivo.

**Artículo 81.** Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados como reservados o confidenciales.

Tratándose de información reservada, no podrá determinarse su baja documental hasta su desclasificación, y que transcurra un plazo mínimo de dos años, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.

**Artículo 82.** La baja documental o la conservación permanente de los documentos del Poder Ejecutivo del Estado, por contar con valores históricos, será declarado por el Archivo General del Estado o por la autoridad equivalente para cada entidad pública, en los términos de la ley de la materia.

**Artículo 83.** Los archivos históricos tendrán el carácter de públicos y su acceso procederá en términos de la ley de la materia y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 84.** La autoridad en materia de archivos emitirá criterios respecto de la administración y resguardo de documentos electrónicos, a fin de asegurar su disponibilidad, integridad y autenticidad de conformidad con los estándares internacionales.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA**

### **SECCIÓN ÚNICA FUNCIONAMIENTO Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 85.** Los sujetos obligados deberán de contar con Unidades de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, y mantener disponible y actualizada dentro de las páginas oficiales de cada sujeto obligado un mapa georreferenciado de las ubicación de las oficinas de las mismas, lo anterior en los siguientes términos:

- I. El Poder Judicial del Estado: El Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila, y el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, contarán cada uno con una Unidad de Transparencia. En caso de que se estime pertinente se podrá habilitar a servidores públicos para que reciban solicitudes en cada uno de los distritos judiciales;
- II. En el caso del Poder Legislativo del Estado: El Congreso del Estado contará con una Unidad de Transparencia. Por su parte, la Auditoría Superior del Estado contará con su propia Unidad de Transparencia;
- III. El Poder Ejecutivo del Estado y las entidades de la Administración Pública Estatal: Cada dependencia y entidad contará con su propia Unidad de Transparencia, sin perjuicio de que se instalen Unidades de Transparencia para los organismos descentralizados y desconcentrados que, por su tamaño, así lo ameriten. En caso de que se estime pertinente se podrá habilitar a servidores públicos para que reciban solicitudes en cada una de las oficinas que se encuentran en los municipios del Estado;

- IV. Los Ayuntamientos y las entidades de la Administración Pública Municipal: Cada dependencia y entidad contará con su propia Unidad de Transparencia;
- V. Los sistemas operadores de agua y saneamiento contarán con su propia Unidad de Transparencia;
- VI. Las universidades públicas e instituciones de educación superior, contarán con su propia Unidad de Transparencia;
- VII. Los órganos constitucionales autónomos contarán con su propia Unidad de Transparencia. En caso de que se estime pertinente se podrá habilitar a servidores públicos para que reciban solicitudes en cada una de las oficinas que se encuentran en los municipios del Estado;
- VIII. Los partidos políticos, candidatos independientes y agrupaciones políticas contarán con su propia Unidad de Transparencia. En el caso particular de los ciudadanos registrados como candidatos independientes una vez que obtengan su registro por parte del Organismo Electoral en el Estado, deberán de cumplir con las determinaciones de la presente ley teniendo como fecha límite para su cumplimiento el inicio de la etapa de campaña electoral para la que obtuvieron su registro.
- IX. Los sindicatos contarán con su propia Unidad de Transparencia;
- X. Los fideicomisos y fondos públicos atenderán sus solicitudes de información a través de la Unidad de Transparencia de los sujetos obligados a quien estén sectorizados;
- XI. Las organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal y municipal, a partir de 16,000 salarios mínimos generales vigentes en el Estado, contarán con su propia Unidad de Transparencia; y
- XII. Las instituciones de beneficencia que sean constituidas conforme a la ley de la materia, contarán con su propia Unidad de Transparencia.

**Artículo 86.** Las Unidades de Transparencia dependerán del titular del sujeto obligado y estarán integradas por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del instituto la integración de las Unidades de Transparencia.

El responsable de la Unidad de Transparencia de cada sujeto obligado deberá de cumplir, cuando menos, los siguientes requisitos para su nombramiento:

- I. Contar con título profesional a nivel de licenciatura o superior; y
- II. Contar con experiencia mínima de un año en materias de transparencia, acceso a la información, archivos, protección de datos personales y gobierno abierto.

**Artículo 87.** Además de las funciones que refiere el artículo 45 de la Ley General, son competencia de la Unidad de Transparencia, sin menoscabo de las que existen en otros ordenamientos, las siguientes:

- I. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia a las que refiere la Ley General;
- II. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información pública, así como los datos personales de los cuales dispongan;

- III. Auxiliar a las personas en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados a quien deban de dirigirlas;
- IV. Formular un programa de capacitación en materia de acceso a la información, y gobierno abierto, que deberá de ser instrumentado por la propia unidad;
- V. Fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información, así como promover políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;
- VI. Establecer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Recibir, dar trámite y seguimiento hasta su conclusión, a las solicitudes de acceso a la información, cumpliendo con las formalidades y plazos señalados en esta ley y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Operar, dentro del sujeto obligado correspondiente, los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia;
- IX. Registrar las solicitudes de acceso a la información que sean presentadas de manera escrita, dentro del sistema de solicitudes de acceso a la información;
- X. Efectuar las notificaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones y recibir las notificaciones del instituto;
- XI. Realizar los trámites internos de cada sujeto obligado, necesarios para entregar la información solicitada, o requerida por el instituto;
- XII. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;
- XIII. Hacer del conocimiento del instituto y de los órganos de control interno, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General y la presente ley; y
- XIV. Las demás previstas en la Ley General, la Ley General de Protección de Datos Personales, la Ley de Protección de Datos Personales y en esta ley.

**Artículo 88.** Los sujetos obligados deberán de contar con un Comité de Transparencia, integrado de manera colegiada y por un número impar, nombrados por quien el titular del propio sujeto obligado determine, sin que sus integrantes dependan jerárquicamente entre sí. No podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En los casos 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.

El Comité de Transparencia tendrá acceso a la información reservada para confirmar, modificar o revocar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:



- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- (REFORMADA, P.O. 19 DE OCTUBRE DE 2018)*
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de clasificación de la información o declaración de inexistencia, 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 de las Unidades de Transparencia;
  - VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, archivos, accesibilidad y gobierno abierto para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
  - VII. Recabar y enviar al instituto, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
  - VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información; y
  - IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO NOVENO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO**

**Artículo 89.** Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios: de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

**Artículo 90.** Los sujetos obligados no podrán establecer en los procedimientos de acceso a la información, mayores requisitos ni plazos superiores a los estrictamente establecidos en esta ley, a efecto de garantizar que el acceso sea sencillo, pronto y expedito.

**Artículo 91.** Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno, por sí o a través de su representante legal, tendrá acceso gratuito a la información pública en poder de los sujetos obligados, salvo los casos de excepción contemplados por esta ley.

**Artículo 92.** Para presentar una solicitud de acceso a la información o para iniciar otro de los procedimientos previstos en esta ley, las personas tienen el derecho de que el sujeto obligado le preste servicios de orientación y asesoría. Las Unidades de Transparencia auxiliarán a los particulares en la elaboración de solicitudes, especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable.

**Artículo 93.** La solicitud de información podrá formularse:

- I. De manera verbal, ya sea presencial con la Unidad de Transparencia o vía telefónica;

- II. Mediante escrito libre o en los formatos que para el efecto apruebe el instituto, presentado en las oficinas del sujeto obligado o por correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, por fax, por correo postal o telégrafo; o
- III. A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por medio de su sistema de solicitudes de acceso a la información.

Cuando la solicitud se realice verbalmente, el encargado de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que se trate, registrará en un acta o formato la solicitud de información, que deberá cumplir con los requisitos del artículo siguiente, y entregará una copia de la misma al interesado. Cuando la solicitud se realice en escrito libre o mediante formatos, la Unidad de Transparencia registrará en el sistema de solicitudes de acceso a la información la solicitud y le entregará al interesado el acuse de recibo.

**Artículo 94.** La solicitud de información que se presente deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Los datos de identificación del sujeto obligado a quien se dirija;
- II. La descripción del o los documentos o la información que se solicita;
- III. El lugar o medio para recibir la información y las notificaciones. En el caso de que el solicitante no señale lugar o medio para recibir la información y las notificaciones, éstas se realizarán por lista que se fije en los estrados de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que corresponda; y
- IV. La modalidad en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.

**Artículo 95.** Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poder determinarlo, señalarán al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

**Artículo 96.** Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 99 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

**Artículo 97.** Admitida la solicitud de información por el sujeto obligado, la Unidad de Transparencia gestionará al interior la entrega de la información y la turnará al área competente.

**Artículo 98.** Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del área del sujeto obligado, se turnará al Comité de Transparencia, el cual:

- 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 esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; o bien, previa acreditación de la imposibilidad de su generación o reposición, 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 de control interno o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

**Artículo 99.** La respuesta a una solicitud de acceso a la información deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de nueve días, contados a partir del día siguiente de la presentación de aquélla. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por cinco días más cuando existan razones que lo motiven. La ampliación del plazo se notificará al solicitante a más tardar el octavo día del plazo descrito en el párrafo anterior. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

**Artículo 100.** Cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud de acceso dentro de los plazos previstos en esta ley, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión, en los términos del artículo 109 de esta ley y demás disposiciones aplicables.

En caso de que el instituto determine la publicidad de la información motivo de dicho recurso, la autoridad queda obligada a otorgarle la información corriendo a costa del sujeto obligado los gastos correspondientes.

**Artículo 101.** En caso de que sea necesario cubrir costos para obtener la información en alguna modalidad de entrega, la Unidad de Transparencia contará con un plazo que no excederá de cinco días para poner a disposición del solicitante la documentación requerida, a partir de la fecha en que el solicitante acredite, haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada durante un plazo mínimo de sesenta días, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado el pago respectivo.

**Artículo 102.** La obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando la información se entregue al solicitante en medios electrónicos, ésta se ponga a su disposición para consulta en el sitio en que se encuentra, o bien mediante la expedición de copias simples o certificadas. El acceso a la información se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate.

En el caso de que la información ya esté disponible en medios electrónicos, la Unidad de Transparencia se lo indicará al solicitante, precisando la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información requerida, y en la medida de sus posibilidades, podrá proporcionarle una impresión de la misma.

En el caso de que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, informes, trípticos o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

**Artículo 103.** Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados deberán sistematizar la información.

**Artículo 104.** El acceso a la información pública será gratuito. No obstante lo anterior, en caso de que la reproducción de la información exceda de 20 fojas, el sujeto obligado podrá cobrar, en términos de las disposiciones aplicables, los siguientes conceptos:

- I. El costo de los insumos utilizados; y
- II. El costo de su envío.

El costo unitario de la reproducción no debe ser superior al costo de los materiales utilizados en la misma. Los sujetos obligados deberán reducir al máximo los tiempos y costos de entrega de información.

En aquellos casos en que el solicitante señale que le es imposible materialmente cubrir con los costos de los insumos y los materiales, el sujeto obligado entregará la información en la medida de sus posibilidades presupuestales y en el menor tiempo posible o la pondrán a su disposición en la Unidad de Transparencia.

**Artículo 105.** Los solicitantes tendrán un plazo de treinta días a partir de que se les notifique la respuesta de acceso a la información para realizar el pago a que se refiere el artículo 101 de esta ley y, en caso de no hacerlo, deberán realizar una nueva solicitud de información sin responsabilidad para el sujeto obligado.

**Artículo 106.** La certificación de documentos conforme a esta ley tiene por objeto establecer que en los archivos del sujeto obligado existe un documento en original, copia simple, digitalizada u otro medio electrónico, igual al que se entrega. En caso de que no hubiera un servidor público facultado para realizar las certificaciones, éstas podrán ser realizadas por el titular del área en donde se encuentren los documentos o, en su defecto, por el titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado correspondiente.

**Artículo 107.** Cuando la información solicitada pueda obtenerse a través de un trámite, la Unidad de Transparencia del sujeto obligado orientará al solicitante sobre el procedimiento que corresponda, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- I. El fundamento del trámite se encuentre establecido en una ley o reglamento;
- II. El acceso suponga el pago de una contraprestación en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables; y
- III. No se requiera acreditar interés alguno.

**Artículo 108.** Excepcionalmente, cuando de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado, que en su caso aporte el solicitante.

## **CAPÍTULO DÉCIMO EL RECURSO DE REVISIÓN**

### **SECCIÓN PRIMERA PROCEDENCIA DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 109.** El recurso de revisión procede por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por tratarse de información clasificada como:
  1. Información confidencial; o
  2. Información reservada;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia del sujeto obligado;
- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información o de datos personales dentro de los plazos establecidos;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta;
- XIII. La orientación a un trámite específico; y
- XIV. La inconformidad con las razones que motivan una prórroga.

La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI, es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta mediante recurso de revisión ante el instituto.

**Artículo 110.** El recurso de revisión podrá interponerse, de manera directa, por correo certificado o por medios electrónicos, ante el instituto, o ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que haya dado respuesta a la solicitud de acceso a la información. Para este efecto, la Unidad de Transparencia al momento de dar respuesta a

una solicitud de acceso a la información, orientará al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo de hacerlo.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, esta deberá de remitir el recurso de revisión al instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Cuando el recurso de revisión se presente ante la Unidad de Transparencia o por correo certificado, para el cómputo de los plazos de presentación, se tomará la fecha en que el instituto lo reciba.

**Artículo 111.** Toda persona podrá interponer, por sí o a través de su representante legal, el recurso de revisión, mediante escrito libre o a través de los formatos establecidos por el instituto para tal efecto o por medio del sistema de gestión de medios de impugnación habilitado para tal fin, dentro de los veinte días siguientes contados a partir de:

- I. La notificación de la respuesta a su solicitud de información; o
- II. El vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiere sido entregada.

## **SECCIÓN SEGUNDA REQUISITOS PARA LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 112.** El recurso de revisión deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre del recurrente y, en su caso, el de su representante legal o mandatario, así como del tercero interesado, si lo hay;
- II. El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud de acceso;
- III. El domicilio, medio electrónico para oír y recibir notificaciones, o la mención de que desea ser notificado por correo certificado; en caso de no haberlo señalado, aún las de carácter personal, se harán por estrados;
- IV. El acto o resolución que recurre y, en su caso, el número de folio de respuesta de solicitud de acceso, o el documento con el que acredite la existencia de la solicitud o los datos que permitan su identificación en el sistema de solicitudes de acceso a la información;
- V. La fecha en que se le notificó la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud en caso de falta de respuesta;
- VI. Las razones o motivos de inconformidad; y
- VII. La copia de la respuesta que se impugna, salvo en caso de falta de respuesta de solicitud.

Adicionalmente se podrán anexar las pruebas y demás elementos que se consideren procedentes hacer del conocimiento del instituto.

**Artículo 113.** En el caso de que se omita alguno de los requisitos previstos en las fracciones I, IV y V del artículo anterior, el instituto tendrá un plazo de tres días para prevenir al recurrente, a fin de que subsane las deficiencias del recurso de revisión. Para lo anterior, el recurrente tendrá un plazo de cinco días contados a partir del requerimiento por parte del instituto. Transcurrido este último plazo, sin que se hubiese cumplido la prevención, el recurso se desechará en términos de la presente ley. La prevención suspende los plazos previstos en este capítulo.

**Artículo 114.** El comisionado ponente deberá suplir las deficiencias que presente el recurso de revisión, cuando se omita el cumplimiento de los requisitos previstos en las fracciones II, III, VI y VII del artículo 112 de esta ley, siempre y cuando no altere el contenido original de la solicitud de acceso o de datos personales.

### **SECCIÓN TERCERA LA SUBSTANCIACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 115.** Presentado el recurso ante el instituto, se estará a lo siguiente:

- I. El Comisionado Presidente del instituto, turnará el recurso de revisión a uno de los comisionados, para que funja como ponente y encargado de llevar a cabo el estudio del mismo, quien determinará la admisión o la improcedencia del recurso;
- II. El acuerdo de admisión o de improcedencia se dictará dentro de los tres días siguientes al de su presentación;
- III. Admitido el recurso, se integrará un expediente y se notificará al sujeto obligado señalado como responsable, para que dentro del término de cinco días contados a partir del día siguiente de dicha notificación, produzca su contestación fundada y motivada y aporte las pruebas que considere pertinentes;
- IV. 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;
- V. Si alguna de las partes ofrece medios de prueba que requieran de desahogo o de algún trámite para su perfeccionamiento, el comisionado ponente determinará las medidas necesarias dentro de los tres días hábiles siguientes a que se recibieron. Una vez desahogadas las pruebas, se declarará cerrada la instrucción y el expediente pasará a resolución;
- VI. Excepcionalmente, el comisionado ponente podrá ampliar los plazos hasta por cinco días más, cuando la importancia y trascendencia del asunto así lo amerite;
- VII. Cerrada la instrucción, se elaborará el proyecto de resolución que deberá ser presentado a consideración del Consejo General;
- VIII. El comisionado ponente podrá determinar, cuando así lo considere necesario, audiencias con las partes en cualquier momento; y
- IX. El Consejo General del instituto, bajo su más estricta responsabilidad, deberá emitir la resolución debidamente fundada y motivada, en un término no mayor de veinte días, contados a partir de la interposición del recurso. Este plazo podrá, en casos excepcionales, ser ampliado hasta por otros diez días cuando existan razones que lo motiven y éstas se le notifiquen al recurrente y al sujeto obligado.

### **SECCIÓN CUARTA LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO**

**Artículo 116.** Las resoluciones del instituto podrán:

- I. Desechar o sobreseer;

- II. Confirmar la respuesta del sujeto obligado; o
- III. Revocar o modificar la respuesta del sujeto obligado.

**Artículo 117.** Las resoluciones del instituto deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del recurrente, sujeto obligado y extracto breve de los hechos recurridos;
- II. Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten;
- III. Los alcances y efectos de la resolución, fijando los plazos y procedimientos necesarios para su cumplimiento;
- IV. El plazo otorgado para su cumplimiento, que no podrá ser mayor a diez días, a partir de que surta efectos la notificación. Excepcionalmente, previa fundamentación y motivación, se podrá ampliar este plazo cuando el asunto así lo requiera;
- V. En su caso, la indicación de la existencia de una probable responsabilidad de los servidores públicos a los órganos de control interno de los sujetos obligados, para que éste, en su caso, imponga o ejecute la sanción determinada, en términos de las disposiciones aplicables; y
- VI. Los puntos resolutivos.

Tratándose del mal uso de los datos personales se dejarán a salvo los derechos al recurrente para que los haga valer en la vía y forma que corresponda conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 118.** El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo;
- II. Se esté tramitando, ante los tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa interpuesta por el recurrente;
- III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 109 de la presente ley;
- IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente ley;
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada; o
- VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

**Artículo 119.** El recurso será sobreseído en los casos siguientes:

- I. Por desistimiento expreso del recurrente;
- II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; y/o
- III. Cuando admitido el recurso sobrevenga una causal de improcedencia.



**Artículo 120.** El comisionado ponente podrá en cualquier momento del procedimiento buscar una conciliación entre el recurrente y el sujeto obligado. De llegarse a un acuerdo de conciliación entre ambos, ésta se hará constar por escrito y tendrá efectos vinculantes. El recurso quedará sin materia y el instituto verificará el cumplimiento del acuerdo respectivo.

**Artículo 121.** El comisionado ponente podrá tener acceso a la información confidencial o reservada, siempre que sea indispensable para resolver el asunto. El instituto y el comisionado ponente serán responsables de mantener con ese carácter dicha información en los términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 122.** Asimismo, cuando se advierta del estudio del recurso de revisión, que el sujeto obligado no posee información, que de conformidad con sus atribuciones y obligaciones legales debía de haber generado, el instituto deberá instruir al sujeto obligado para que la genere y la entregue al recurrente e informe al instituto de su cumplimiento.

**Artículo 123.** Salvo prueba en contrario, la falta de contestación del sujeto obligado al recurso dentro del plazo respectivo, hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado en él, siempre que éstos le sean directamente imputables.

**Artículo 124.** Las actuaciones y resoluciones del instituto se notificarán, en el domicilio que al efecto señalen las partes o a través del sistema de gestión de medios de impugnación, o en su defecto en los estrados. Las resoluciones deberán ser notificadas dentro de los dos días siguientes a que se dicten y surtirán efectos al día siguiente de que se efectúen.

**Artículo 125.** Los sujetos obligados, en su caso, deberán informar al instituto del cumplimiento de sus resoluciones, en un plazo no mayor a tres días a partir de que sean cumplimentadas.

En caso de incumplimiento de la resolución, el instituto conminará para que se cumpla en un plazo no mayor a cinco días, apercibido que de no hacerlo se iniciará procedimiento a fin de determinar si existe una causa de responsabilidad establecida en el artículo 135 de ésta ley.

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

El instituto podrá hacer del conocimiento público los servidores públicos sancionados, siempre y cuando la determinación haya quedado firme.

**Artículo 126.** Cuando el instituto determine en una resolución derivada de la interposición de un recurso de revisión, que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad por violaciones a esta ley, deberá hacerlo del conocimiento del órgano de control interno de los sujetos obligados, para que éste imponga o ejecute la sanción determinada, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 127.** Las autoridades judiciales tendrán acceso a la información reservada o confidencial cuando resulte indispensable para resolver el asunto y ésta hubiera sido ofrecida en juicio. Dicha información deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente judicial.

**Artículo 128.** Las resoluciones del instituto serán definitivas e inimpugnables para los sujetos obligados y contra ellas no procederá recurso jurisdiccional alguno.

De igual forma las resoluciones serán públicas, salvo cuando contengan información clasificada como reservada o que sea confidencial, en cuyo caso se elaborarán versiones públicas.

Tratándose de resoluciones de los recursos de revisión del instituto, los particulares podrán interponer el recurso de inconformidad ante el organismo garante nacional o ante el Poder Judicial de la Federación, cuando la resolución:

- I. Confirme o modifique la clasificación de la información; o
- II. Confirme la inexistencia o negativa de la información.

**Artículo 129.** El instituto podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos, candidatos independientes, agrupaciones políticas, persona física o moral responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- I. Amonestación pública; y
- II. Multa de 150 a 1500 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.

Las multas se harán efectivas por conducto de la Secretaría de Finanzas y el monto recaudado se destinará a un fondo para el mejoramiento de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública, ejecutado por el instituto, de acuerdo a su planeación presupuestal.

Si la falta de cumplimiento llegare a implicar la comisión de un delito, se denunciarán los hechos a la autoridad competente.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO EL RECURSO DE QUEJA**

**Artículo 130.** Cualquier persona podrá presentar por escrito, personalmente o por correo electrónico y en formato libre, la queja en contra de los servidores públicos o sujetos obligados que incumplan con las obligaciones establecidas en la Ley General, la presente ley y demás ordenamientos aplicables en la materia.

**Artículo 131.** Para el trámite de las quejas por incumplimiento en la difusión de la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia presentadas ante el instituto, se estará a lo dispuesto por el procedimiento de la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia determinado por la Ley General.

**Artículo 132.** Para el trámite de las quejas presentadas que no sean expresamente en contra de las obligaciones emanadas de difundir la información pública de oficio, o bien las obligaciones de transparencia de la Ley General, se estará a un procedimiento de verificación, en términos de lo dispuesto por la presente ley.

**Artículo 133.** El procedimiento de verificación que realice el instituto, derivado de la promoción de una queja en términos de la presente ley, se sujetará a lo siguiente:

- I. Toda verificación deberá ajustarse a los procedimientos y formalidades establecidos en esta Ley y en las disposiciones aplicables;
- II. La verificación tendrá por objeto revisar o constatar el debido cumplimiento de lo exigido en la presente ley y demás ordenamientos que sean aplicables, y de acuerdo a los agravios esgrimidos en la queja presentada;
- III. El instituto notificará al sujeto obligado que se ha presentado una queja en su contra, y se fijará día y hora para que se lleve a cabo la verificación, dentro de un plazo no mayor a cinco días posteriores a que se interpuso la queja y con una anticipación de cuando menos cuarenta y ocho horas;

- IV. El sujeto obligado objeto de verificación estará obligado a dar las facilidades e informes necesarios para el desarrollo de la labor del instituto;
- V. De toda diligencia de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de quienes hayan participado en ella, asentando a su inicio el motivo de la queja y el objeto concreto de lo que se verificará; y
- VI. Finalizado el procedimiento de verificación, se dará respuesta a la queja presentada, en donde se asentarán, en su caso, las recomendaciones al sujeto obligado y se remitirán dichas recomendaciones al titular del sujeto obligado para que las acepte o las niegue en un plazo de diez días. En los casos en que el sujeto obligado acepte las recomendaciones hechas por el instituto, éstas serán de carácter obligatorio y deberán de cumplirse en el plazo fijado por el instituto, adquiriendo las características exigibles de una resolución.

Transcurrido el plazo de diez días a que se refiere la fracción VI de este artículo, sin que el sujeto obligado acepte o niegue las recomendaciones, éstas serán entendidas en modo afirmativo y serán vinculantes y de carácter obligatorio, y deberán de cumplirse en el plazo fijado por el instituto, adquiriendo el características exigibles de una resolución.

En aquellos casos, en los cuales de la verificación se desprenda que el sujeto obligado o cualquier servidor público ha incurrido en uno de los supuestos de responsabilidad administrativa a que se refiere el artículo 135 de la presente Ley, el instituto resolverá lo conducente y sancionará dicha causal en términos de lo dispuesto por el artículo 141 del presente ordenamiento.

**Artículo 134.** El instituto podrá realizar el procedimiento de verificación de oficio, cuando advierta a través de cualquier medio, que existe algún incumplimiento de la presente ley, debiendo en este caso, desarrollar el procedimiento de verificación en los términos del artículo anterior, contando la fecha de inicio a partir de que se instruya la verificación.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO LA RESPONSABILIDAD Y LAS SANCIONES**

### **SECCIÓN PRIMERA CAUSALES DE RESPONSABILIDAD**

**Artículo 135.** Son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley, las siguientes:

- I. Negar intencionalmente información no clasificada como reservada ni considerada confidencial en términos de esta ley;
- II. Clasificar con dolo como reservada información que no cumple con las características señaladas para tal condición en esta ley. Esta causal sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información emitida por el instituto;
- III. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la substanciación de las solicitudes de acceso a la información, o bien, en la difusión de la información pública de oficio a que están obligados conforme a esta ley y las obligaciones de transparencia a que refiere la Ley General;

- IV.** Declarar dolosamente la inexistencia de información, cuando esta exista total o parcialmente en los archivos del área;
- V.** Entregar información clasificada como reservada o que sea confidencial, conforme a lo dispuesto por esta ley y demás disposiciones aplicables;
- VI.** Omitir reiteradamente dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos previstos por esta ley;
- VII.** Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida, información que se encuentre bajo su custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- VIII.** Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad 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;
- IX.** Intimidar o amedrentar a los solicitantes o recurrentes, con la intención de que no presenten o continúen con el procedimiento de acceso a la información o del recurso de revisión;
- X.** No acatar por dolo o negligencia las resoluciones emitidas por el instituto;
- XI.** Omitir el cumplimiento de los acuerdos dictados durante la substanciación del procedimiento del recurso de revisión;
- XII.** No documentar con dolo o negligencia el ejercicio de sus facultades, competencia, funciones o actos de autoridad de conformidad con la normatividad aplicable;
- 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 la causa de reserva o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- XIV.** Incumplir los plazos de atención de la presente ley;
- XV.** No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la presente ley;
- XVI.** Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- XVII.** No atender, en los plazos señalados por la ley o aquellos que determine el Consejo General, los requerimientos emitidos por el instituto, de acuerdo a lo establecido en la presente ley y demás ordenamientos aplicables; y/o
- XVIII.** Ejecutar, autorizar o instruir que se lleven a cabo uno o más de los actos prohibidos por el artículo 9 de la presente ley.

## **SECCIÓN SEGUNDA APLICACIÓN DE SANCIONES**

**Artículo 136.** Las causas de responsabilidad previstas en las fracciones I, II, III, XIII, XIV y XV del artículo 135, serán sancionadas con apercibimiento público y, en caso de reincidencia, con suspensión del cargo de tres días a tres meses sin goce de sueldo.

**Artículo 137.** Las causas de responsabilidad previstas en las fracciones IV, VI, VIII, XI, XII, XVI, XVII y XVIII del artículo 135, serán sancionadas con suspensión del cargo de tres días a tres meses sin goce de sueldo y, en caso de reincidencia, con la destitución del o los responsables.

**Artículo 138.** Las causas de responsabilidad prevista en las fracciones V, VII, IX y X del artículo 135, serán sancionadas con destitución del cargo y, atendiendo a la gravedad de la falta, podrá decretarse la inhabilitación del servidor público responsable.

**Artículo 139.** Las sanciones previstas en esta ley se impondrán atendiendo los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la infracción en que se incurra y, en su caso, el beneficio que se hubiese obtenido con motivo de la conducta realizada;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del servidor público responsable;
- III. Las circunstancias y condiciones en que se dio la infracción;
- IV. La antigüedad en el servicio; y
- V. La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones en materia de información pública de oficio, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Artículo 140.** Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 135 de esta ley, son independientes de las de orden civil o penal que procedan.

**Artículo 141.** El instituto sancionará las causales de responsabilidad a que se refiere el artículo 135 de esta ley y dará vista al órgano de control interno de cada sujeto obligado, o en su caso a la autoridad competente, para que éste imponga o ejecute la sanción determinada, en términos de las disposiciones aplicables. Para lo anterior, el instituto deberá de acompañar el expediente que contenga todos los elementos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa.

En el caso de dirigentes o funcionarios de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas, el instituto dará vista a la autoridad electoral en el Estado, para que determine lo que en derecho corresponda.

**Artículo 142.** El servidor público que acate una resolución del instituto no será responsable por las consecuencias que de dicho cumplimiento deriven.

**Artículo 143.** Los servidores públicos que divulguen información reservada o confidencial en los términos de la presente ley, no podrán ser sancionados cuando actúen de buena fe.

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO  
SUPLETORIEDAD DE LA LEY**

**SECCIÓN ÚNICA  
LEY SUPLETORIA**

**Artículo 144.** La Ley General, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones relacionadas con la materia, se aplicarán de manera supletoria en todo lo no previsto por esta ley.

**CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO  
DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**SECCIÓN PRIMERA  
BASES GENERALES**

**Artículo 145.** El presente capítulo tiene por objeto establecer las bases, estructura, organización y funciones del instituto, como organismo autónomo rector y responsable de las materias de:

- I. Transparencia;
- II. Acceso a la información pública;
- III. Protección de datos personales, y
- IV. Gobierno Abierto.

**Artículo 146.** El instituto es un organismo público dotado de autonomía constitucional, especializado, independiente en sus decisiones y funcionamiento, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley General, la Ley General de Protección de Datos Personales, la Ley de Protección de Datos Personales y esta ley.

El instituto coordinará sus acciones con la Auditoría Superior del Estado, con la entidad especializada en materia de archivos y con el organismo garante nacional, con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas del Estado.

**Artículo 147.** El instituto podrá en todo momento, presentar iniciativas de leyes o decretos al Congreso del Estado en las materias de las cuales es autoridad rectora y responsable en el Estado.

La facultad de los sujetos obligados de reglamentar en el ámbito de su competencia la materia que corresponda conforme a la ley, no limita ni restringe la facultad reglamentaria del instituto que vinculará a dichos sujetos.

**Artículo 148.** El patrimonio del instituto estará constituido por:

- I. Los ingresos que perciba conforme a la partida que establezca su presupuesto anual de egresos, así como los que perciba por los servicios que preste en cumplimiento de su objeto o que le correspondan por cualquier otro título legal;

- II. Los bienes muebles e inmuebles y demás ingresos que los gobiernos federal, estatal y municipal, le aporten para la realización de su objeto;
- III. Los subsidios y aportaciones permanentes, periódicas o eventuales, que reciba de los gobiernos federal, estatal y municipal y, en general, los que obtenga de instituciones públicas, privadas o de particulares, nacionales o internacionales;
- IV. Las donaciones, herencias y legados que se hicieren a su favor; y
- V. Todos los demás bienes o ingresos que adquiera por cualquier otro medio legal.

**Artículo 149.** El instituto tiene la facultad de establecer la estructura, forma y modalidades de su organización y funcionamiento interno, en los términos que establece esta ley, bajo el principio de disponibilidad presupuestal.

**Artículo 150.** El instituto administrará su patrimonio conforme a las bases siguientes:

- I. Los recursos que integran su patrimonio, serán ejercidos en forma directa por los órganos del instituto; o bien, por quien ellos autoricen, conforme a esta ley y su reglamento;
- II. El Congreso del Estado revisará y fiscalizará la cuenta pública del instituto, en los términos de las disposiciones aplicables;
- III. El ejercicio presupuestal del instituto deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social;
- IV. El instituto manejará su patrimonio prudentemente conforme a las disposiciones aplicables. En todo caso, el instituto requerirá el acuerdo del Consejo General, para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario o para celebrar actos o convenios que comprometan al instituto por un plazo mayor al período de su encargo, por lo que el instituto deberá observar las disposiciones aplicables a los órganos de gobierno de las entidades de la Administración Pública Estatal. El convenio siempre será por un tiempo determinado y con un objeto preciso;
- V. El instituto podrá celebrar acuerdos con las dependencias de los poderes ejecutivo o legislativo que correspondan, para que coadyuven, total o parcialmente, en las funciones relacionadas con la administración, control y fiscalización de su patrimonio; y
- VI. En todo lo relativo a la administración, control y fiscalización de su patrimonio, el instituto deberá observar las disposiciones aplicables a los órganos de gobierno de las entidades de la Administración Pública Estatal, según la materia de que se trate.

**Artículo 151.** El instituto elaborará su propio proyecto de presupuesto de egresos y lo remitirá al Poder Ejecutivo del Estado, a fin de que éste lo envíe en su oportunidad al Congreso del Estado, para su estudio, discusión y, en su caso, aprobación. El proyecto de presupuesto de egresos del instituto no podrá ser modificado por el Poder Ejecutivo del Estado.

El proyecto de presupuesto de egresos del instituto, contemplará las partidas presupuestales necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**Artículo 152.** El instituto contará con los recursos humanos, financieros y materiales que autorice el presupuesto de egresos correspondiente.

**Artículo 153.** El instituto gozará, respecto de su patrimonio, de las franquicias, exenciones y demás prerrogativas concedidas a los fondos y bienes del Estado.

**Artículo 154.** Todas las funciones y actividades del instituto, se regirán por los principios de constitucionalidad, legalidad, certeza, eficiencia, eficacia, independencia, imparcialidad, transparencia, máxima publicidad, profesionalismo y objetividad.

**Artículo 155.** El instituto, a través de su Comisionado Presidente, deberá presentar, a más tardar el último día del mes de enero, un informe por escrito ante el Congreso del Estado sobre los trabajos realizados durante el año anterior concluido.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE SU CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES**

**Artículo 156.** Para el ejercicio de sus funciones, el instituto contará con órganos directivos, técnicos y de vigilancia, en los términos que establece esta ley y su reglamento.

**Artículo 157.** El Consejo General es el órgano superior del instituto y tiene por objeto:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en la materia, e interpretar y aplicar las mismas; y
- II. Garantizar que todo sujeto obligado por la presente ley, cumpla con los principios de constitucionalidad, legalidad, certeza, independencia, imparcialidad y objetividad.

**Artículo 158.** Los órganos directivos del instituto son:

- I. El Consejo General; y
- II. La Presidencia del Consejo General.

**Artículo 159.** Los órganos técnicos del instituto son:

- I. La Dirección General; y
- II. La Secretaría Técnica.

**Artículo 160.** Los órganos de vigilancia y evaluación del instituto son:

- I. El órgano interno de control;
- II. La Comisión de Administración;
- III. La Comisión de Asuntos Jurídicos;
- IV. La Comisión de Datos Personales;
- V. La Comisión de Promoción de la Cultura de la Transparencia; y
- VI. Las demás comisiones que constituya el Consejo General de conformidad con la presente ley y demás leyes aplicables.



**Artículo 161.** El Consejo General del instituto estará integrado por cinco comisionados, los cuales serán designados por el Congreso del Estado, en los términos de la presente ley y demás disposiciones aplicables. En su integración se procurará la equidad de género.

Los comisionados durarán en su encargo hasta siete años de manera escalonada, para asegurar la autonomía del instituto y no podrán tener ningún otro empleo, cargo o comisión, con excepción de aquellos en los que se desarrollan labores docentes, científicas o de beneficencia.

Los comisionados podrán presentar personalmente su renuncia por escrito y de manera irrevocable ante el Congreso del Estado en cualquier momento, dando vista al Consejo General, pero sólo podrán ser removidos de su cargo en los términos del Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 162.** La designación de los comisionados del instituto, se realizará bajo el siguiente procedimiento:

- I. El Congreso del Estado, por conducto de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, emitirá una convocatoria pública para que cualquier ciudadano que aspire al cargo de comisionado, pueda registrarse dentro del plazo de diez días naturales posteriores a la expedición de la misma;
- II. Concluido el plazo para el registro de los aspirantes al cargo de comisionado, el Congreso del Estado, por conducto de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, dentro de los cinco días naturales siguientes, emitirá un dictamen en el que señale el número de aspirantes registrados y determine quiénes cumplieron con los requisitos exigidos en la presente ley, mismos que continuarán con el procedimiento de selección;
- III. Los aspirantes que hayan acreditado los requisitos, deberán someterse a un examen escrito, teórico y práctico de conocimientos en la materia, el cual será aplicado por una universidad pública del Estado, la cual evaluará cada examen y remitirá los resultados a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Congreso del Estado.

El examen se efectuará dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que haya sido emitido el dictamen señalado en la fracción anterior. Una vez presentado el examen por los aspirantes, la universidad pública del Estado encargada de aplicar los mismos, los calificará y enviará a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Congreso del Estado para la publicación de los resultados en su página de internet oficial, junto con la versión pública del currículum de cada uno de los aspirantes;

- IV. Los aspirantes que hubieren aprobado el examen serán convocados a comparecer en audiencia pública ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, dentro de los siguientes diez días naturales;
- V. Concluido el periodo de comparecencias, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información realizará la propuesta de aquellos aspirantes que cumplan con el perfil necesario para ser designados como comisionados, mediante el dictamen correspondiente, y lo presentará al Pleno del Congreso del Estado, para su discusión y, en su caso, aprobación; y
- VI. Las dos terceras partes de los diputados presentes, aprobarán o rechazarán el dictamen que se les presente, en caso de no obtener la votación requerida, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Congreso del Estado, presentará otra propuesta hasta obtener la aprobación correspondiente.

**Artículo 163.** Para ser designado comisionado del instituto, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar por lo menos con treinta años al día de la designación;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, se inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- IV. Contar con título profesional a nivel de licenciatura;
- V. Haber residido en el Estado durante los dos años anteriores al día de la designación;
- VI. Tener conocimientos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales o cualquier materia a fin;
- VII. No haber desempeñado un cargo de elección popular federal, estatal o municipal, durante los últimos cinco años inmediatos a la fecha de su designación;
- VIII. No haber desempeñado el cargo de Secretario o Subsecretario de la Administración Pública Estatal, de Procurador o Subprocurador, o de Director General de una entidad paraestatal o paramunicipal durante los últimos cinco años inmediatos a la fecha de su designación;
- IX. No haber sido dirigente de un comité directivo, ejecutivo o equivalente de un partido político, en el ámbito nacional, estatal o municipal, ni ministro de ningún culto religioso, durante los últimos cinco años inmediatos a la fecha de su designación;
- X. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político, cuando menos cinco años antes de su designación; y
- XI. No haber desempeñado el cargo de Magistrado del Poder Judicial del Estado ni el de Director General del Instituto de Especialización Judicial durante los últimos cinco años inmediatos a la fecha de su designación.

**Artículo 164.** Los comisionados del instituto en funciones recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su cargo, la cual no podrá ser disminuida durante su encargo.

**Artículo 165.** El Consejo General y el instituto serán presididos por un comisionado, quien tendrá la representación legal del mismo. Durará en su encargo un periodo de tres años, renovable por un periodo igual. En caso de que el periodo que le reste al comisionado sea menor de tres años, podrá ser elegido o ratificado, y durará como Presidente el tiempo que le reste como comisionado.

El Comisionado Presidente será elegido mediante sistema de voto secreto y por mayoría de los integrantes del Consejo General presentes en la sesión de elección.

En caso de ausencia definitiva del Comisionado Presidente, la Secretaría Técnica deberá de convocar a sesión extraordinaria de inmediato y el Consejo General deberá de elegir de entre sus miembros presentes a quien fungirá como Presidente del Consejo General y del instituto, para lo que se estará a lo dispuesto por el párrafo anterior.

La designación del Comisionado Presidente, se comunicará de inmediato para su conocimiento a los Poderes del Estado y a los organismos públicos autónomos.

**Artículo 166.** El Consejo General celebrará sesiones públicas ordinarias por lo menos una vez al mes, sin perjuicio de celebrar, en cualquier tiempo, las sesiones extraordinarias que sean necesarias para la eficaz marcha del instituto, previa convocatoria del Comisionado Presidente o de al menos dos de los comisionados.

**Artículo 167.** Las sesiones del Consejo General se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Serán públicas, salvo aquellas en las que se ventilen asuntos que involucren la protección de datos personales, en cuyo caso, sólo deberán hacerse públicos los asuntos tratados cuando no contravengan las disposiciones en la materia;
- II. Serán válidas cuando se integre el quórum con la mayoría de los comisionados;
- III. Deberán de asistir, con voz pero sin voto, el Director General y el Secretario Técnico;
- IV. De toda sesión, se levantará el acta respectiva a través del Secretario Técnico. Las actas deberán contener una síntesis del asunto a tratar y el punto acordado y se resguardarán en el archivo del instituto, por conducto de la Secretaría Técnica;
- V. El Secretario Técnico, al inicio de cada sesión, leerá el acta de la sesión anterior para su aprobación. Una vez aprobada, deberá ser autorizada con las firmas del Comisionado Presidente o de quien legalmente deba suplirlo y del propio Secretario Técnico. El Consejo General podrá dispensar la lectura del acta, cuando ésta haya sido turnada previamente a los comisionados para su lectura;
- VI. Se dará curso a los asuntos listados en el orden del día o de aquellos que requieran la intervención del Consejo General;
- VII. El Comisionado Presidente o quien legalmente deba suplirlo, presidirá la sesión, dirigirá los debates, declarará cerrada la discusión cuando así lo estime y, finalmente, someterá a votación los asuntos correspondientes;
- VIII. Las votaciones del Consejo General se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Comisionado Presidente o quien legalmente deba suplirlo, tendrá voto de calidad;
- IX. El Comisionado Presidente por sí o a través del Secretario Técnico, deberá ejecutar los acuerdos sin demora. El Consejo General podrá corregir, subsanar o modificar el acuerdo ejecutado, cuando advierta un error esencial en el acta que se somete a su aprobación; y
- X. Se podrá invitar hasta tres expertos en la materia, profesores, investigadores o cualquier sector de la sociedad, para discutir en forma pública los temas de la agenda del instituto, los cuales tendrán derecho a voz en la sesión.

**Artículo 168.** Las atribuciones concedidas al instituto en esta u otras leyes, residen originalmente en el Consejo General. Los demás órganos del instituto creados por esta ley o su reglamento, podrán ejercer esas u otras facultades en los casos siguientes:

- I. Cuando la Ley General, esta ley u otras leyes y/o el reglamento de la ley, les otorguen expresamente las atribuciones; y
- II. Cuando por acuerdo del Consejo General se deleguen las atribuciones para el mejor funcionamiento del instituto.

**Artículo 169.** El Consejo General tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** En materia de administración y gobierno interno:

1. Dictar las medidas de administración y gobierno interno que resulten necesarias para la debida organización y funcionamiento del instituto;
2. Establecer la estructura administrativa de los órganos del instituto y su jerarquización;
3. Establecer la integración, organización, funcionamiento y atribuciones de las comisiones del instituto que establezca esta ley o que cree el Consejo General, para el debido funcionamiento del instituto;
4. Aprobar el informe anual que deberá presentar el Comisionado Presidente ante el Congreso del Estado;
5. Establecer un sistema interno de rendición de cuentas claras, transparentes y oportunas, así como garantizar el acceso a la información pública dentro del instituto en los términos de la ley;
6. Requerir, recibir, analizar y sistematizar los informes que deberán enviarle los sujetos obligados sobre la materia;
7. Dirimir cualquier tipo de conflicto competencial entre los órganos del instituto, resolviendo en definitiva;
8. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos del instituto, a efecto de que el Comisionado Presidente lo envíe al Poder Ejecutivo del Estado para los efectos correspondientes;
9. Instruir al Secretario Técnico para que remita al Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los reglamentos, acuerdos y demás actos que de acuerdo a la ley o por su importancia requieran su publicación; y
10. Las demás que resulten necesarias para la administración y gobierno interno del instituto.

**II.** En materia normativa:

1. Interpretar en el ámbito de sus atribuciones esta ley;
2. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en la materia, así como dictar las normas y previsiones destinadas a hacer efectivas tales disposiciones;
3. Aprobar, a propuesta del Presidente del Consejo General, de una Comisión, del Director General o del Secretario Técnico, los reglamentos, lineamientos, manuales de procedimiento, políticas y demás normas que resulten necesarias para el funcionamiento del instituto y que sean de su competencia en términos de la presente ley;
4. Interponer acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter estatal y municipal, que vulnere el derecho de acceso a la información y la transparencia;
5. Vigilar y evaluar el cumplimiento de la garantía de la información pública mínima y demás obligaciones de transparencia, así como emitir las recomendaciones en la materia;

6. Establecer las garantías necesarias para el acceso a la información pública, la protección de los datos personales y demás atribuciones en la materia;
7. Definir los grupos vulnerables para la protección de los datos personales especialmente protegidos;
8. Aprobar las iniciativas de leyes o decretos en la materia, para después presentarlas al Congreso del Estado, por conducto de su Comisionado Presidente;
9. Promover controversias y acciones constitucionales locales en la materia; y
10. Establecer políticas de transparencia proactiva atendiendo las condiciones económicas, sociales y culturales.

**III.** En materia de relaciones intergubernamentales:

1. Celebrar convenios de apoyo y colaboración con autoridades federales, estatales o municipales;
2. Cooperar con el organismo garante nacional en el cumplimiento de las funciones de ambas entidades;
3. Celebrar convenios de colaboración con los sujetos obligados, que propicien la publicación de información en el marco de las políticas de la transparencia proactiva;
4. Suscribir convenios de colaboración con particulares o sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos resulten de interés público o relevancia social;
5. Promover la rendición de cuentas de los poderes públicos entre sí, y la transparencia y rendición de cuentas hacia los ciudadanos y la sociedad;
6. Promover la colaboración interinstitucional en la materia bajo los principios de fidelidad estatal y municipal;
7. Coordinarse con las autoridades competentes para que en los procedimientos de acceso a la información, así como los medios de impugnación, 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; y
8. Remitir al órgano garante nacional los recursos de revisión que a juicio del Consejo General, puedan ser del conocimiento de dicho órgano, para que éste, en su caso, ejerza la facultad de atracción.

**IV.** En materia de acceso a la información pública y transparencia:

1. Dictar las providencias y medidas necesarias para salvaguardar el derecho de acceso a la información pública;
2. Promover la regulación e instrumentación del principio de publicidad de los actos y decisiones, así como el libre acceso a las reuniones de los poderes públicos estatales, municipales y organismos públicos autónomos;
3. Cumplir y hacer cumplir los principios en la materia;

4. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por las personas en contra de los sujetos obligados;
5. Excusar a los comisionados del estudio, o votación en la resolución, de los recursos de revisión, cuando alguna de las partes lo haya solicitado y acreditado el conflicto de interés;
6. Establecer y ejecutar las medidas de apremio y/o sanciones, según corresponda conforme a lo establecido en la Ley General y esta ley;
7. Emitir las recomendaciones a los sujetos obligados para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia;
8. Conocer y resolver las quejas, denuncias y procedimiento de verificación que marca esta ley;
9. Elaborar los formatos utilizados para el ejercicio del derecho de acceso a la información;
10. Determinar y hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, esta ley y demás disposiciones aplicables;
11. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;
12. Promover que la Información Pública de Oficio sea desagregada por género;
13. Coadyuvar en la elaboración, fomento y difusión entre los sujetos obligados de los criterios para la sistematización y conservación de archivos que permitan localizar eficientemente la información pública de acuerdo a la normatividad en la materia; y
14. Ejercer las demás facultades previstas en la Ley General y esta ley, para salvaguardar el acceso a la información pública y la transparencia.

V. En materia de protección de datos personales:

1. Establecer las normas y políticas para la administración, seguridad y resguardo de los datos personales en posesión de los sujetos obligados;
2. Cumplir y hacer cumplir los principios y normas en la materia;
3. Elaborar los formatos utilizados para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición;
4. Emitir las reglas, criterios o lineamientos necesarios para el adecuado tratamiento de los datos personales;
5. Resolver los recursos de revisión en materia de protección de datos personales; y
6. Ejercer las demás facultades previstas en la ley de la materia, para la protección de los datos personales.

**VI.** En materia de cultura de la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gobierno abierto:

1. Promover de manera permanente la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, el gobierno abierto, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;
2. Promover la capacitación, actualización y habilitación de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de los datos personales y gobierno abierto;
3. Elaborar guías que expliquen de manera sencilla, los procedimientos y trámites que de acuerdo con la ley de la materia, tengan que realizarse ante los sujetos obligados y el instituto;
4. Promover que en los programas y planes de estudio, libros y materiales que se utilicen en las instituciones educativas de todos los niveles y modalidades, se incluyan contenidos y referencias a los derechos tutelados en la materia;
5. Promover la igualdad sustantiva;
6. Elaborar y publicar estudios, investigaciones y, en general, cualquier tipo de edición, que difunda y socialice el conocimiento de la materia;
7. Orientar y auxiliar a las personas para ejercer los derechos en la materia; y
8. Las demás que resulten necesarias para fomentar la cultura de la transparencia, del acceso a la información pública y de la protección de datos personales.

**VII.** En materia de participación comunitaria y ciudadana:

1. Diseñar e instrumentar políticas de gobierno abierto, participación ciudadana y comunitaria en la materia;
2. Establecer la organización y el funcionamiento del Consejo Consultivo;
3. Fomentar, promover e incentivar los principios de gobierno abierto y la participación ciudadana y comunitaria en la materia; y
4. Las demás necesarias para garantizar la participación ciudadana y comunitaria en la materia.

**VIII.** Las demás que le confiera esta ley u otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 170.** Los comisionados tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Velar por la efectividad del derecho de acceso a la información pública y el de la protección de los datos personales;
- II. Promover, supervisar y participar en los programas de cultura de la transparencia, del acceso a la información pública y de la protección de datos personales;
- III. Orientar a los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos en la materia;
- IV. Representar al instituto en los asuntos que el Consejo General determine;

- V. Desempeñar las tareas que el propio Consejo General les encomiende;
- VI. Llevar a cabo actividades de promoción, difusión e investigación de los derechos de acceso a la información, transparencia, protección de datos personales y archivos;
- VII. Formar parte de las comisiones y subcomisiones que acuerde el Consejo General;
- VIII. Suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Consejo General, que requieran de firma del Consejo General;
- IX. Presentar al Consejo General proyectos de acuerdos y resoluciones;
- X. Excusarse en el estudio de los recursos de revisión que les sean turnados, cuando exista conflicto de interés, el cual deberá de ser comunicado al Comisionado Presidente para que turne de nueva cuenta el recurso de revisión en términos de ley; y
- XI. Las demás que esta ley u otras disposiciones aplicables les confieran.

**Artículo 171.** Los comisionados desempeñan una función pública. En todo caso, la función de los comisionados se sujetará a los principios de autonomía, independencia, legalidad, excelencia, profesionalismo, imparcialidad, objetividad, probidad y honestidad.

**Artículo 172.** Las ausencias temporales del Comisionado Presidente las suplirá el comisionado en funciones que designe el Consejo General, de conformidad con esta ley.

**Artículo 173.** Se considerará ausencia definitiva, la inasistencia consecutiva y sin causa justificada, de algún comisionado a tres sesiones agendadas y previamente notificadas personalmente.

En su caso, la renuncia expresa, recibida y comunicada al Consejo General, de alguno de los comisionados, será considerada como ausencia definitiva y se estará sujeto a lo dispuesto por el siguiente párrafo.

En caso de ausencia de uno o más de los comisionados, el Secretario Técnico deberá de hacerlo del conocimiento del Congreso del Estado, para que éste inicie en un plazo no mayor a 15 días el procedimiento de designación de comisionados.

**Artículo 174.** La Presidencia del Consejo General tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al instituto ante cualquier entidad pública o privada;
- II. Velar por la unidad de las actividades de los órganos del instituto;
- III. Establecer los vínculos necesarios entre el instituto y el órgano garante nacional y las demás autoridades federales, estatales y municipales, para lograr su apoyo, colaboración y auxilio, en sus respectivos ámbitos de competencia;
- IV. Representar al instituto ante el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- V. Conducir las sesiones del Consejo General;



- VI. Vigilar, por conducto de la Secretaría Técnica, que los asuntos, procedimientos y recursos de la competencia del Consejo General, se tramiten hasta ponerlos en estado de resolución en los términos de las leyes respectivas;
- VII. Dictar las medidas de salvaguarda para proteger los datos personales, en caso de extrema urgencia;
- VIII. Vigilar, con auxilio de la Secretaría Técnica, el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo General;
- IX. Proponer anualmente al Consejo General, el proyecto de presupuesto de egresos del instituto para su aprobación;
- X. Remitir al titular del Poder Ejecutivo del Estado, el proyecto de presupuesto de egresos del instituto aprobado por el Consejo General, en los términos de la ley de la materia;
- XI. Ejercer las partidas presupuestales aprobadas;
- XII. Ejercer, previo acuerdo del Consejo General, actos de dominio;
- XIII. Rendir los informes ante las autoridades competentes, en representación del Consejo General o del instituto;
- XIV. Otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y especiales, incluso las que requieran cláusula especial conforme a la ley. Para el otorgamiento de poderes generales o especiales para actos de dominio y con facultades cambiarias, deberá contar con la autorización del Consejo General del instituto;
- XV. Emitir los acuerdos que sean necesarios para la rápida y eficaz realización y desarrollo de sus atribuciones;
- XVI. Otorgar los nombramientos, permisos y licencias del personal del instituto; y
- XVII. Las demás que le confiera esta ley u otras disposiciones aplicables.

### **SECCIÓN TERCERA DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS DEL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 175.** El titular de la Dirección General será nombrado y removido libremente por el Consejo General del instituto por mayoría de votos, en términos de esta ley, a propuesta de cualquiera de los miembros del Consejo General del instituto.

**ARTÍCULO 176.** La Dirección General tendrá las facultades siguientes:

- I. Asistir y participar con voz, pero sin voto en las sesiones del Consejo General;
- II. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo General;
- III. Someter al conocimiento y, en su caso, a la aprobación del Consejo General, informes periódicos sobre los asuntos de su competencia;

- IV. Ejecutar e implementar las providencias necesarias para la atención de aquellos asuntos del instituto que, por su naturaleza o urgencia, así lo requieran, en ausencia temporal o definitiva del Comisionado Presidente;
- V. Proponer la designación o nombramiento de los servidores públicos de las áreas a su cargo;
- VI. Proponer la estructura de los órganos administrativos de las áreas a su cargo, conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;
- VII. Formular y presentar al Consejo General para su aprobación, los proyectos de reglamentos y demás disposiciones generales o particulares que considere necesarias para la buena administración del instituto;
- VIII. Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, formación y desarrollo del personal profesional del instituto;
- IX. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del instituto;
- X. Fijar, previo acuerdo con el Comisionado Presidente, las directrices que le permitan a las áreas a su cargo, cumplir con las funciones y atribuciones que les fueron conferidas de conformidad con lo establecido por el reglamento interior del instituto;
- XI. Proveer a los órganos del instituto, los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a la capacidad presupuestal del mismo;
- XII. Elaborar, de conformidad con las disposiciones aplicables, el proyecto del presupuesto anual de egresos del instituto, a fin de que el Comisionado Presidente, una vez que lo haya autorizado el Consejo General, lo presente al titular del Poder Ejecutivo del Estado, para que éste lo someta a la consideración y, en su caso, aprobación del Congreso del Estado;
- XIII. Ejercer, en coordinación con el Comisionado Presidente y las áreas internas del instituto encargadas de la administración, las partidas presupuestales aprobadas;
- XIV. Auxiliar al Comisionado Presidente, a los comisionados, a las comisiones y al Secretario Técnico, en el despacho de los asuntos a su cargo; y
- XV. Las demás que le confiera esta ley u otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 177.** El titular de la Secretaría Técnica será nombrado y removido libremente por el Consejo General por mayoría de votos, en términos de esta ley, a propuesta de cualquiera de los miembros del Consejo General del instituto.

**ARTÍCULO 178.** La Secretaría Técnica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir y participar con voz, pero sin voto en las sesiones celebradas por el Consejo General;
- II. Ejecutar, cumplir y verificar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo General informando de ello al Comisionado Presidente;
- III. Convocar a las sesiones del Consejo General, elaborar el orden del día de dichas sesiones y declarar la existencia del quórum legal necesario para sesionar;

- IV. Dar fe de lo actuado en las sesiones, o de las actuaciones de los comisionados u otras áreas del instituto, cuando le sea requerido y levantar las actas correspondientes;
- V. Proponer la designación o nombramiento de los servidores públicos de las áreas a su cargo;
- VI. Proponer la estructura de los órganos administrativos de las áreas a su cargo, conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados;
- VII. Fijar, previo acuerdo con el Comisionado Presidente, las directrices que le permitan a las áreas a su cargo, cumplir con las funciones y atribuciones que les fueron conferidas de conformidad con lo establecido por el reglamento interior del instituto;
- VIII. Gestionar, tramitar y dar cuenta de la correspondencia recibida y despachada por el instituto;
- IX. Firmar junto con el Comisionado Presidente, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Consejo General;
- X. Notificar a los interesados, los acuerdos, resoluciones, recomendaciones y demás actuaciones del Consejo General;
- XI. Instrumentar, tramitar y dar fe de los procedimientos que se instruyan por el Consejo General;
- XII. Informar al Consejo General sobre el cumplimiento de los acuerdos que haya dictado;
- XIII. Llevar el archivo del instituto;
- XIV. Expedir certificaciones de las constancias que obren en los archivos del instituto, siempre que no contravengan las disposiciones en materia de protección de datos personales;
- XV. Proveer lo necesario a fin de que se hagan oportunamente las publicaciones que ordena la ley correspondiente u otras disposiciones aplicables, así como las que disponga el Consejo General;
- XVI. Auxiliar al Comisionado Presidente, a los comisionados, a las comisiones y al Director General, en el despacho de los asuntos a su cargo;
- XVII. Elaborar los proyectos de dictámenes que la ley aplicable, el Consejo General o las comisiones le encomienden;
- XVIII. Recibir y tramitar en los términos de la Ley General, la presente ley y demás disposiciones aplicables, los medios de impugnación que se interpongan en contra de los actos o resoluciones que emita el instituto;
- XIX. Recibir, tramitar y dar causa a las promociones, quejas o recursos presentados ante el instituto en los términos establecidos en la ley de la materia;
- XX. Formular y presentar a la aprobación del Consejo General, los proyectos de reglamentos y demás disposiciones generales o particulares que considere necesarias para la buena administración del instituto; y
- XXI. Las demás que le confiera esta ley u otras disposiciones aplicables.

## **SECCIÓN CUARTA DE LAS COMISIONES DEL INSTITUTO**

**Artículo 179.** El objeto de las comisiones radica en la función dictaminadora y de evaluación y vigilancia de los asuntos de su competencia, a efecto de someter su proyecto de dictamen al Consejo General, para que éste decida lo que proceda.

**Artículo 180.** Las comisiones se integrarán de la siguiente manera:

- I. Dos comisionados;
- II. El titular de la Dirección General o el Secretario Técnico, según lo acuerde el Consejo General; y
- III. El titular del área correspondiente, según la comisión de que se trate.

Cada comisión contará con un Presidente, que será uno de los comisionados que la integre, el cual tendrá voto de calidad. En el caso de la Comisión de Administración, el Presidente del Consejo General del instituto deberá ocupar el cargo de Presidente de dicha comisión.

**Artículo 181.** El Consejo General del instituto podrá crear y desintegrar las comisiones que juzgue conveniente para el eficaz cumplimiento de los objetivos del instituto, dotándolas de las atribuciones que resulten necesarias.

El Consejo General determinará la integración, organización y competencia de cada comisión, sujetándose en todo momento a las reglas básicas que señala el presente ordenamiento para las comisiones del instituto.

Las comisiones contarán con el auxilio del personal necesario para cumplir su función, previo acuerdo del Consejo General, y con arreglo a la disponibilidad presupuestal del instituto. En todo caso, el personal que integre cada una de las comisiones deberá ser profesional y especializado en la materia u objeto de la comisión.

## **SECCIÓN QUINTA DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**Artículo 182.** El instituto tendrá un Consejo Consultivo, integrado de forma colegiada y por un número impar, los cuales serán designados como consejeros honoríficos y por un plazo que no exceda de un año, sin posibilidad de reelección.

**Artículo 183.** El Consejo General nombrará a los integrantes del Consejo Consultivo, previa realización de una amplia consulta a la sociedad, por mayoría de votos.

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

**Artículo 184.** El Consejo Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Opinar sobre el programa anual de trabajo 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 las observaciones correspondientes;
- 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 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 relacionadas con las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

## **SECCIÓN SEXTA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 185.** El Instituto, para su vigilancia, contará con un contralor interno, quien gozará de autonomía técnica y de gestión y quién será nombrado conforme a lo dispuesto en el artículo 67 fracción LII, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En su desempeño la contraloría se sujetará a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad transparencia y máxima publicidad.

Por ser el órgano de control interno del instituto será el encargado de inspeccionar, supervisar, evaluar, y sancionar la función de todo el personal del instituto.

**ARTÍCULO 186.** El contralor interno tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dictar las medidas necesarias para supervisar y corregir la función en la materia;
- II. Ordenar y practicar visitas ordinarias y extraordinarias a los órganos del instituto, para verificar el debido cumplimiento de sus funciones;
- III. Conocer, tramitar y, en su caso, resolver los procedimientos disciplinarios en los términos de las disposiciones aplicables, y
- IV. Las demás previstas en las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 187.** Son sujetos de responsabilidad administrativa, todos los servidores públicos del instituto, cualquiera que sea su jerarquía.

Los comisionados serán sujetos de responsabilidad administrativa en los términos que establece esta ley, pero en todo caso, la sanción de destitución o inhabilitación de su cargo, se hará sólo mediante juicio político que se tramite ante el Congreso del Estado, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 188.** Toda persona podrá presentar la queja correspondiente, por escrito, bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos objetivos de prueba, respecto de las conductas de responsabilidad administrativa en las que presuntamente incurran servidores públicos del instituto.

**Artículo 189.** En cada uno de sus órganos, el instituto contará, para el desempeño de sus funciones, con el apoyo de funcionarios integrados en un cuerpo denominado Servicio Profesional de Carrera Garantes de los Derechos a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**Artículo 190.** Las relaciones laborales entre el instituto y sus trabajadores se regirán por el Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila, el reglamento de la ley y las Condiciones Generales de Trabajo del instituto, así como, en lo conducente, por la Ley de Pensiones y Otros Beneficios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, sin perjuicio de lo previsto en los transitorios siguientes.

**SEGUNDO.-** Se abroga la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 26 de agosto del 2014 y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**TERCERO.-** El instituto deberá de modificar y armonizar el Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, así como su estructura, organización y funcionamiento en un plazo de 90 días naturales, a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

En tanto no entren en vigor las modificaciones y adecuaciones, se estará a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Reglamento Interior del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos con los que cuenta el instituto que sean aplicables, en lo que no contravengan a las disposiciones establecidas en el presente Decreto.

**CUARTO.-** Las disposiciones referentes a la Comisión de Vigilancia, Evaluación y Disciplina de la ley que se abroga se seguirán aplicando hasta en tanto se nombre al Titular de la Contraloría interna del Instituto, conforme a la dispuesto a la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás ordenamientos aplicables.

**QUINTO.-** Una vez que entre en funciones el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, contará con un plazo no mayor a tres meses para cumplir con lo previsto en la presente ley.

El Tribunal de Conciliación y Arbitraje deberá realizar las adecuaciones técnicas y materiales a fin de dar cumplimiento a lo previsto en la presente ley, en un plazo no mayor a tres meses.

**SEXTO.-** Cuando en otras disposiciones se haga referencia a la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, por ésta se entenderá, la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, reservando lo referente a la materia de protección de datos personales a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los once días del mes de julio del año dos mil diecisiete.**

**DIPUTADO PRESIDENTE  
SERGIO GARZA CASTILLO  
(RÚBRICA)**

**DIPUTADA SECRETARIA  
MARTHA HORTENSIA GARAY CADENA  
(RÚBRICA)**

**DIPUTADO SECRETARIO  
CLAUDIA ELISA MORALES SALAZAR  
(RÚBRICA)**

**IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE**  
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 19 de julio de 2017

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ  
(RÚBRICA)**

**N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS A LA PRESENTE LEY.**

**P.O. 73 / 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017 / FE DE ERRATAS AL DECRETO 905**

**P.O. 103 / 26 DE DICIEMBRE DE 2017 / DECRETO 1177**

**PRIMERO.** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, sin perjuicio de lo dispuesto en los transitorios siguientes.

**SEGUNDO.** La Ley Orgánica de la Comisión Estatal de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza continuará vigente, en lo que no se oponga al presente decreto, hasta la entrada en vigor del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.

**TERCERO.** La reforma a las disposiciones relativas a la Procuraduría para Niños, Niñas y la Familia como organismo público descentralizado que se crea mediante el presente decreto, entrarán en vigor una vez instalado su órgano de gobierno y se realice la entrega recepción con la dependencia centralizada de la administración pública estatal denominada de la misma forma a la cual sustituye.

**CUARTO.** La reforma a las disposiciones relativas al órgano desconcentrado Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual sustituye al Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial y al Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, entrarán en vigor una vez que sea nombrado su titular y se realice la entrega recepción correspondiente.

Las disposiciones relativas al Instituto de Coahuilense de las Mujeres e Instituto Coahuilense de la Juventud entrarán en vigor una vez que se nombre a sus respectivos titulares y se realice la entrega recepción correspondiente.

**QUINTO.** La Secretaría de Finanzas en coordinación con la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, deberá realizar las acciones conducentes para extinguir el organismo descentralizado Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**SÉXTO.** La Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en el ámbito de sus atribuciones, en coordinación con las dependencias o entidades competentes, deberán implementar la entrega recepción y las acciones necesarias para que los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales que corresponden a la Secretaría de la Juventud, a la Secretaría de las Mujeres, a la Comisión Estatal de Seguridad, al Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, el Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza y a la Procuraduría para Niños, Niñas y la Familia como dependencias de la administración pública centralizada, sean reasignados a las dependencias y entidades que los sustituyan y asuman sus atribuciones, de acuerdo a este decreto, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales y administrativas.

Los trabajadores que con motivo del cumplimiento del presente decreto deban quedar adscritos a una dependencia o entidad diferente a su actual centro de trabajo, en ninguna forma resultarán afectados en sus derechos laborales.

**SÉPTIMO.** La Secretaría de Finanzas en coordinación con las autoridades competentes, deberá realizar las gestiones necesarias para las adecuaciones o modificaciones presupuestales para la implementación de este decreto.

**OCTAVO.** La Secretaría de Gobierno, deberá llevar a cabo las acciones para dotar de recursos materiales, humanos y financieros al Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza, para su adecuado funcionamiento y debido cumplimiento de su objeto.

Una vez que inicie sus funciones el Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, los sistemas, la papelería, sellos y demás materiales de trabajo que tengan el nombre de Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, y del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza respectivamente, serán válidos y se seguirán usando, hasta en tanto se realicen los ajustes procedentes a los sistemas y se adquieran los materiales o insumos antes mencionados, adecuados al presente decreto.

**NOVENO.** El Reglamento Interior del Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza, se deberá expedir dentro del plazo de sesenta días hábiles, contados a partir de la fecha en que se nombre al titular del Instituto, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno.

**DÉCIMO.** Cuando en alguna disposición legal o administrativa otorguen facultades o se hagan menciones a la Secretaría de Desarrollo Social, a la Secretaría de Medio Ambiente, a la Secretaría de la Juventud, a la Secretaría de las Mujeres, a la Comisión Estatal de Seguridad, al Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, y al Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, se entenderán conferidas o referidas de la siguiente forma:

Secretaría de Desarrollo Social a la Secretaría de Inclusión y Desarrollo Social.

Secretaría de Medio Ambiente a la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Urbano.



Secretaría de la Juventud al Instituto Coahuilense de la Juventud.

Secretaría de las Mujeres al Instituto Coahuilense de las Mujeres.

Comisión Estatal de Seguridad a la Secretaría de Seguridad Pública.

Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial o al Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza al Instituto Registral y Catastral del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**DÉCIMO PRIMERO.** Los asuntos en trámite que se encuentren pendientes en la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Medio Ambiente, la Secretaría de la Juventud, la Secretaría de las Mujeres, la Comisión Estatal de Seguridad, el Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, el Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Procuraduría para Niños, Niñas y la Familia, serán tramitados por las dependencias y entidades que corresponda de acuerdo al segundo párrafo del transitorio décimo primero, hasta su conclusión.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Los derechos y obligaciones derivados de convenios celebrados por la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Medio Ambiente, la Secretaría de la Juventud, la Secretaría de las Mujeres, la Comisión Estatal de Seguridad, el Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, el Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Procuraduría para Niños, Niñas y la Familia, serán asumidos por las dependencias y entidades que corresponda de acuerdo al segundo párrafo del transitorio décimo primero.

**DÉCIMO TERCERO.** Los reglamentos interiores de las dependencias a que se refiere el presente decreto, deberán adecuarse dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente decreto.

**DADO en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.**

**P.O. 84 / 19 DE OCTUBRE DE 2018 / DECRETO 75**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**DADO en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los tres días del mes de octubre del año dos mil dieciocho.**