

# GACETA



# OFICIAL

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

Directora ROSSANA POCEROS LUNA

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro Tel. 817-81-54 Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CLXXVIII	Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 25 de agosto de 2008.	Núm. Ext. 276
---------------	--	---------------

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN

#### COMUNICACIÓN SOCIAL

ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO AMPLIAR EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE CLASIFICA LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO EN LA MODALIDAD DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

folio 1447

REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO.

folio 1453

#### CONTRALORÍA GENERAL

H. AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA, VER.

LINEAMIENTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, AUTORIZACIÓN Y APLICACIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

folio 1452

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA QUINCE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL OCHO.

folio 1448

**NÚMERO EXTRAORDINARIO**

## GOBIERNO DEL ESTADO

### COMUNICACIÓN SOCIAL

**ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO AMPLIAR EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN LA MODALIDAD DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, COMO SUJETO OBLIGADO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5.1 FRACCIÓN I, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ, EMITIDO EL 13 DE FEBRERO DE 2008.**

El Comité de Información de Acceso Restringido de la Dirección General de Comunicación Social, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, en concatenación con los numerales 12 y 17 del ordenamiento legal invocado; así como lo previsto por las disposiciones de los Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia referida, para clasificar información reservada y confidencial; y

#### CONSIDERANDO

I. Que la información correspondiente a la partida 3701, clasificada como reservada, se actualiza constantemente ya que se ejerce mes con mes.

II. Que con la finalidad de otorgar la misma clasificación a la información generada en tal partida, a partir de la emisión del Acuerdo respectivo de clasificación, así como a la que se produzca en lo subsecuente al mismo;

Tiene a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO AMPLIAR EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN LA MODALIDAD DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, COMO SUJETO OBLIGADO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5.1 FRACCIÓN I, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ, EMITIDO EL 13 DE FEBRERO DE 2008.**

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

**Único.** Para efectos del presente Acuerdo y de la información que posee la Dirección General de Comunicación Social, se amplía la clasificación referente a información reservada como se indica a continuación:

- a) La relacionada con la Partida 3701, respecto a los "Gastos de Promoción Institucional"; comprendida hasta la emisión del presente acuerdo, así como a la generada en lo subsecuente al mismo, la cual revestirá el carácter de reservada al momento de integrarse al expediente correspondiente; en los términos del Capítulo Primero, Artículo Segundo, del Acuerdo de Clasificación respectivo, emitido el 13 de febrero de 2008, por el Comité de Información de Acceso Restringido, con fundamento en los artículos 3.1 fracción VIII y 12.1 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y puntos décimo noveno y vigésimo de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de la Materia para clasificar información reservada y confidencial; así como numerales 8 y 9 de la Ley Federal de Competencia Económica; además del artículo 14.1 fracciones I, II y III de la Ley en consulta.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** Subsiste en todos sus términos y condiciones el Acuerdo mediante el cual se clasifica como de acceso restringido en la modalidad de reservada y confidencial, la información que obra en poder de la Dirección General de Comunicación Social, como sujeto obligado en términos del artículo 5.1 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, emitido el 13 de febrero de 2008, adicionado con la presente ampliación.

**Segundo.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**Tercero.** En cumplimiento del principio de máxima publicidad, publíquese de inmediato el presente Acuerdo, en la página Web de la Dirección General de Comunicación Social [www.comsocialver.gob.mx](http://www.comsocialver.gob.mx).

Así lo aprobaron por unanimidad de votos los integrantes del Comité de Información de Acceso Restringido de la Dirección General de Comunicación Social, en la ciudad de Xalapa Enríquez, Veracruz, por Acuerdo tomado en sesión de fecha treinta de junio de dos mil ocho.

Lic. Alfredo Gándara Andrade  
Presidente del Comité de Información  
de Acceso Restringido de la Dirección  
General de Comunicación Social  
Rúbrica.

Lic. José Antonio Rodríguez Villalvazo  
Secretario Técnico del Comité de Información  
de Acceso Restringido  
Rúbrica.

**Vocales**

Lic. José Luis Salas Barradas  
Vocal Integrante del Comité de  
Información de Acceso Restringido  
En su representación:  
Lic. Adrián Martín Pineda Selvas  
Rúbrica.

L.E. Arnulfo Pancardo Hernández  
Vocal Integrante del Comité de  
Información de Acceso Restringido  
Rúbrica.

C.P. Víctor Alfonso Cruz Hernández  
Vocal Integrante del Comité de  
Información de Acceso Restringido  
Rúbrica.

L.C. Cruz Rebeca Jackeline Fentanes  
Vocal Integrante del Comité de  
Información de Acceso Restringido  
En su representación:  
C.P. J. Octavio Sánchez Callejas  
Rúbrica.

C.P. José Juan González Soto  
Vocal Integrante del Comité de  
Información de Acceso Restringido  
Rúbrica.

folio 1447

**CONTRALORÍA GENERAL**

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—  
Contraloría General.—Gobierno del Estado.—Dirección Jurídica.

Clara Luz Prieto Villegas, contralora general, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, 4, 5, 9 fracción XII, 10, 12, 33 y 34 fracciones I, II, III, IV, XVII, XIX, XXI, XXIII y XXVII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 8 fracciones II, V, VI, X y XI del Reglamento Interior de la Contraloría General, así como en el Acuerdo por el cual se instruye a la Contraloría General a la implementación de un Programa de Mejora de la Gestión Pública y Desregulación, publicado en la *Gaceta Oficial* del estado número 63 de fecha 27 de febrero del 2008, y

**CONSIDERANDO**

I. Que el 7 de mayo de 2008, se publican en el *Diario Oficial* de la Federación reformas constitucionales que se orientan a la evaluación de los resultados en el ejercicio de los recursos y la gestión pública, que implican previsiones para atender en lo conducente dichas reformas.

II. Que la Constitución Política del Estado prevé en su artículo 75 la organización de un sistema de planeación democrática para el desarrollo integral del Estado, para lo cual el Ejecutivo Estatal expide el Plan Veracruzano de Desarrollo, en el que se establecen los objetivos, estrategias, acciones, metas, prioridades y programas de ejecución para lograr el desarrollo integral del Estado.

III. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, faculta a la Contraloría General para ejercer el control y la evaluación del ejercicio de los recursos en general y la gestión gubernamental, así como el desarrollo administrativo y obligaciones de la Administración Pública Estatal.

IV. Que de acuerdo con la Ley de Planeación deben evaluarse los resultados de las acciones realizadas; por lo que en la actualización del Plan Veracruzano de Desarrollo 2005 – 2010 se incorpora el Capítulo IX: “*Control y Evaluación de la Gestión Pública*”. Y que los objetivos, prioridades y líneas de acción de cada programa del Plan Veracruzano de Desarrollo 2005 – 2010, sustentan la formulación de la programación operativa anual, base de la integración presupuestal.

V. Que el Acuerdo de Actualización y Realineamiento del Plan Veracruzano de Desarrollo 2005 – 2010 prevé que en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz, del ejercicio 2009 y subsecuentes, se incluyan los lineamientos e indicadores de evaluación de desempeño que se consideren dentro del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, como de observancia general para toda la Administración Pública Estatal.

VI. Que en el Programa Veracruzano de Modernización y Control de la Administración Pública 2005-2010 de la Contraloría General, se registra el Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, como la suma de acciones que permite elevar la eficiencia de la gestión pública, prevenir prácticas de corrupción y garantizar una adecuada rendición de cuentas, incluyendo un sistema de medición de resultados con indicadores de desempeño.

VII. Que es necesario que las dependencias y entidades de la Administración Pública registren oportunamente sus avan-

ces en el cumplimiento de las acciones que deriven de los programas sectoriales, institucionales y especiales, a fin de poder evaluar, con base en resultados, el logro de los objetivos, estrategias, metas y prioridades programadas para el desarrollo integral del Estado.

VIII. Que para lo anterior, es necesario al menos, el uso de indicadores de atención, de gestión, de resultados y de impacto, a fin de generar un valor de referencia a partir del cual se apoye la toma de decisiones y los procesos de mejoramiento de la gestión.

IX. Que por todo lo expuesto y toda vez que la Contraloría General es la responsable de organizar y coordinar el Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, así como de emitir las normas y lineamientos que regulen los procedimientos de control, supervisión y evaluación de la Administración Pública Estatal.

He tenido a bien expedir los siguientes:

#### **LINEAMIENTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, AUTORIZACIÓN Y APLICACIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.**

### **Capítulo I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primero.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y forman parte del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, los cuales tienen por objeto establecer las bases para la construcción, autorización y aplicación de indicadores.

**Segundo.** Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

**Dependencias:** Las Secretarías, la Contraloría General, la Procuraduría General de Justicia del Estado y la Dirección General de Comunicación Social.

**Entidades:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fideicomisos, las comisiones, los comités, los consejos, las juntas y demás organismos auxiliares que integran la Administración Pública Paraestatal.

**Plan:** Plan Veracruzano de Desarrollo 2005–2010, actualizado en el año 2008.

**Órganos Internos de Control:** Los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

**Evaluación:** Proceso mediante el cual se comparan los resultados con un criterio valorativo, ya sea a través de parámetros o indicadores para determinar la causalidad entre la intervención y los efectos dados como logro de los objetivos organizacionales, posibilitando la observación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas.

**Gestión Pública:** Conjunto de acciones orientadas a administrar, motivar y coordinar a las personas para alcanzar las metas específicas y generales de una Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal.

**Indicador:** Unidad de medida que permite el seguimiento y la evaluación periódica de una organización en su estructura, comportamiento y logros obtenidos en la ejecución de un programa, proyecto o actividad.

**Matriz de Indicadores:** La herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea, la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que alinea su contribución a los ejes de política pública y objetivos del Plan y sus programas derivados, y a los objetivos estratégicos de las dependencias y entidades y que coadyuva a establecer los indicadores.

**Cédula:** La Cédula Descriptiva del Indicador, que consiste en un formato para el registro individual de indicadores en el catálogo específico de la dependencia o entidad, que contiene nombre de la dependencia o entidad; sector al que pertenece; programa; subprograma; nombre, fórmula y descripción del indicador; variables; meta sexenal; meta anual; objetivo; factor crítico de éxito; fundamento jurídico; nombre, cargo y firma de los servidores públicos responsables de validar, autorizar y reportar la información.

**Catálogo General:** El Catálogo General de Indicadores de Desempeño, documento que integra de forma analítica y descriptiva las cédulas y los registros de los indicadores previamente clasificados y autorizados.

**Manual:** El Manual General para la Construcción de Indicadores.

**Criterios Generales:** Los Criterios Generales para la Integración del Catálogo General de Indicadores de Desempeño.

**Índice:** Cifra que expresa la evolución de un dato o la relación entre una serie de datos y cuyo resultado es expresado en porcentaje.

**Meta Anual:** La determinación cuantitativa del resultado esperado de una actividad calendarizada en el periodo de doce meses.

**Tercero.** Los indicadores como método de evaluación, son una unidad de medida que permite el seguimiento y la evaluación periódica de resultados de los diversos programas o actividades claves de la Administración Pública Estatal, que se realizan a través de las siguientes etapas:

- I. Diseño y construcción de indicadores;
- II. Formulación de la matriz de indicadores;
- III. Autorización e implementación de indicadores;
- III. Medición y monitoreo sistemático, e
- IV. Informe de resultados de la aplicación de indicadores.

**Cuarto.** La Dirección General de Control y Evaluación, a través de los Órganos Internos de Control, y la Dirección General de Auditoría Gubernamental vigilarán el adecuado cumplimiento de los presentes Lineamientos, de conformidad con los métodos de auditoría y supervisión que resulten aplicables.

## Capítulo II

### RESPONSABLES DE LA CONSTRUCCIÓN Y APLICACIÓN DE INDICADORES

**Quinto.** Los titulares de las dependencias y entidades son responsables de que se instrumenten los mecanismos previstos en los presentes Lineamientos para la construcción y aplicación de sus indicadores.

**Sexto.** Los titulares de las dependencias y entidades designarán a un enlace con experiencia y capacitación acreditadas, en materia de planeación y evaluación, para que instrumente al interior de la dependencia o entidad, los mecanismos previstos en los presentes Lineamientos, e igualmente asegurarán la coordinación interna con las áreas responsables de la presupuestación, para la integración de los indicadores autorizados en el proceso presupuestal.

**Séptimo.** Los Subsecretarios, Oficiales Mayores, Directores Generales, Directores de Área, puestos homólogos y demás responsables de las áreas administrativas que conforman a las dependencias y entidades de acuerdo con su estructura orgánica, deberán validar toda la información que se integre y presente el enlace designado para la construcción y aplicación de los indicadores, a fin de garantizar que ésta sea real y corresponda efectivamente a las funciones realizadas por el área correspondiente.

**Octavo.** Los servidores públicos de las dependencias y entidades deberán proporcionar toda la información que requieran quienes hayan sido designados como enlaces de planeación o de presupuestación por los titulares de aquéllas, para realizar las acciones que se deriven de los presentes Lineamientos.

## Capítulo III

### PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE INDICADORES

**Noveno.** Los indicadores deberán medir dimensiones o criterios como: la eficacia, eficiencia, economía, calidad, legalidad, productividad, honestidad, transparencia, racionalidad, austeridad, equidad de género, rendición de cuentas y efectividad de los objetivos previstos en los programas de conformidad a la determinación que se requiera practicar.

En el caso de las políticas públicas transversales consignadas en el Plan, se deberán relacionar con los beneficios obtenidos por la población, a partir de su integración en los programas sectoriales de la Administración Pública Estatal.

**Décimo.** Los indicadores a utilizar serán los siguientes:

I. Atención: Que miden la satisfacción de los usuarios de los servicios públicos que provee el Estado.

II. Gestión: Que miden el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos, así como la racionalidad en el uso de los recursos financieros.

III. Resultados: Que miden la cobertura y alcance de cada programa.

IV. Impacto: Que evalúan el efecto en la población de una política pública

La Contraloría General podrá autorizar la utilización de otros indicadores, cuando por la naturaleza especial o particular de las atribuciones de una dependencia o entidad, se requieran para evaluar eficazmente los resultados del desempeño de la gestión pública. Adicionalmente, se atenderá a los indicadores derivados de programas federales que aporten recursos al Estado, en los términos en que se normen por la Federación, para efecto de evaluar los resultados de esos programas.

**Décimo primero.** Los indicadores se construirán, autorizarán, implementarán y aplicarán de acuerdo con los presentes Lineamientos, los Criterios Generales y el Manual General que emita la Contraloría General.

**Décimo segundo.** La Dirección General de Desarrollo Administrativo y la Dirección General de Control y Evaluación, a través de los Órganos Internos de Control, brindarán la asesoría que requieran las áreas administrativas de las dependencias y entidades para la adecuada integración de los indicadores.

**Décimo tercero.** Para la construcción de los indicadores las dependencias y entidades deberán:

I. Identificar los objetivos estratégicos o específicos del programa de que se trate, y definirlos con claridad;

II. Reconocer los factores críticos de éxito;

III. Definir la relación de variables para medir cada factor crítico de éxito; y

IV. Denominar al indicador y establecer la fórmula correspondiente.

**Décimo cuarto.** Las dependencias y entidades deberán identificar los objetivos, estrategias y prioridades del Plan, a partir de su actualización; de conformidad con sus atribuciones y alinear a éstos los objetivos de los programas de que se trate.

A partir de la identificación de los objetivos, se deberán construir los indicadores que permitan medir los avances de la dependencia o entidad respecto del nivel de cumplimiento de dichos objetivos.

**Décimo quinto.** Para determinar cuáles son los factores críticos de éxito de cada objetivo identificado, las dependencias y entidades deberán precisar las circunstancias que deben acontecer para considerar que se ha tenido éxito en el cumplimiento de los objetivos.

**Décimo sexto.** La definición de las variables para medir cada factor crítico de éxito, se realizará con el establecimiento de los indicadores, tanto en su denominación como en su fórmula, precisando el valor numérico a lograr para cada indicador.

**Décimo séptimo.** Las dependencias y entidades, una vez concluido el proceso de construcción de sus indicadores, deberán presentar ante la Contraloría General, la cédula correspondiente a cada indicador debidamente firmada, para obtener la autorización de uso e inclusión en el Catálogo General.

#### Capítulo IV

##### IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES

**Décimo octavo.** La implementación de los indicadores para la Evaluación del Desempeño de la Gestión Pública, se realizará de acuerdo con las siguientes etapas:

I. Actualización de los Programas Sectoriales;

II. Revisión y Ajuste de los Indicadores previamente formulados;

III. Clasificación de los Indicadores;

IV. Elaborar la cédula respectiva a la clasificación;

V. Validación y Autorización de la Contraloría General;

VI. Integración en el Catálogo General ajustado;

VII. Implementación en el proceso programático-presupuestal; y

VIII. Difusión y operación.

**Décimo noveno** Para la implementación de los indicadores, las dependencias y entidades, los integrarán de las cédulas autorizadas incluidas en el Catálogo General, a la información presupuestal en el ejercicio que corresponda.

**Vigésimo.** La Dirección General de Desarrollo Administrativo coordinará con los enlaces institucionales la elaboración de las cédulas al interior de las dependencias o entidades, la validación, integración hasta su posterior autorización e inclusión en el Catálogo General.

**Vigésimo primero.** Los indicadores se aplicarán con la periodicidad que se determine en cada una de las cédulas, de acuerdo a las actividades realizadas para el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en los programas de que se trate.

#### Capítulo V

##### MEDICIÓN Y MONITOREO SISTEMÁTICO

**Vigésimo segundo.** La medición a través de los indicadores se realizará por los Órganos Internos de Control de cada dependencia y entidad, de conformidad con la periodicidad autorizada en cada una de las cédulas, reportando el resultado a la Dirección General de Control y Evaluación de inmediato.

La Dirección General de Control y Evaluación, a través del Sistema Integral de Administración Financiera (SIAFEV), que cuenta con la incorporación de los indicadores de gestión, hará el monitoreo sistemático del cumplimiento de las metas programadas y el ejercicio de los recursos a cargo de las dependencias y entidades, a fin de revisar periódicamente los resultados obtenidos, darles seguimiento y emitir los informe correspondientes.

**Vigésimo tercero.** Asimismo, la Dirección General de Auditoría Gubernamental, de acuerdo con sus atribuciones, realizará la comparación de los resultados por medio del seguimiento de auditoría externa, informes de comisarios públicos y dictámenes de estados financieros, sobre la medición realizada a cada dependencia y entidad.

#### Capítulo VI

##### DIFUSIÓN DE RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LOS INDICADORES

**Vigésimo cuarto.** Con motivo de los resultados de la aplicación de los indicadores, la Contraloría General formulará, en su caso, las recomendaciones que estime necesarias para dar cum-

plimiento a los objetivos estratégicos del Plan Veracruzano de Desarrollo y de los programas que se deriven del mismo.

**Vigésimo quinto.** La Contraloría General informará periódicamente de los resultados de la aplicación de los indicadores, al Gobernador del Estado, al Secretario de Finanzas y Planeación y en lo que corresponda, a los titulares de las dependencias y entidades en los primeros 10 días hábiles siguientes a partir de que se realice la verificación.

**Vigésimo sexto.** La Contraloría General, deberá proveer lo necesario para garantizar el acceso a la información materia de estos Lineamientos, en los términos señalados por la Ley de Acceso a la Información del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en vigor.

### TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

**Segundo.** Las dependencias y entidades deberán contar con sus indicadores debidamente autorizados, a más tardar el día diez de septiembre del año en curso.

**Tercero.** La Contraloría General emitirá en un término de 30 días máximo, el Manual General de Construcción de Indicadores y los Criterios Generales para la Integración del Catálogo General de Indicadores de Desempeño a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

**Cuarto.** Lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la Contraloría General, a través de la Dirección General de Desarrollo Administrativo y/o la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veinte días del mes de agosto del año dos mil ocho.

La contralora general, licenciada Clara Luz Prieto Villegas.—  
Rúbrica.

folio 1452

---

INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

**Reglamento para la operación de la Unidad de Acceso a la Información Pública y el Comité de Información de Acceso Restringido del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.**

El Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, último párrafo, 67, fracción IV de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 28 y 34, fracciones IV y XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 9 y 13, fracción III del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, y sexto y séptimo de los Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para reglamentar la operación de las unidades de acceso a la información, y;

### CONSIDERANDO

I. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave es de orden público y tiene por objeto garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los sujetos obligados por dicha Ley; la rendición de cuentas de los servidores públicos hacia la sociedad, la transparencia en la gestión pública; así como el acceso por parte de cualquier interesado a sus datos personales en poder de los sujetos obligados, autorizar su divulgación y obtener su modificación, actualización e incluso supresión de los mismos;

II. Que es sujeto obligado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de acuerdo al artículo 5, fracción VI, el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, en su calidad de órgano autónomo;

III. Que como sujeto obligado debe establecer por lo menos una Unidad de Acceso a la Información Pública y el Comité de Información de Acceso Restringido, definiendo su integración, funcionamiento y servidores públicos que los integren;

IV. Que la Unidad de Acceso a la Información Pública es la encargada de recabar y difundir la información pública a que se refieren los artículos 8, 9 y 10 de la Ley, así como de recibir, tramitar, resolver, notificar y ejecutar las respuestas a las solicitudes que en materia de acceso a la información formulen los interesados;

V. Que el Comité de Información de Acceso Restringido, es el encargado de emitir los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial que genere, administre o tenga en posesión el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información;

VI. Que de conformidad con los Lineamientos emitidos por este Instituto en esta materia, los sujetos obligados reglamentarán la operación de sus Unidades de Acceso a la Información y

del Comité de Información de Acceso Restringido, conforme a la Ley, los lineamientos y su normatividad interna;

VII. Que el artículo 9 de Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la información, establece que el funcionamiento de la Unidad de Acceso del Instituto se determinará en su reglamento.

VIII. Que con fecha 27 de agosto de 2007, mediante Acuerdo **CG/SE-043/27/08/2007**, el Pleno de este Instituto nombró en tiempo y forma a la Titular de la Unidad de Acceso, para que reciba y tramite las solicitudes de acceso a la información, y las solicitudes de acceso, corrección y supresión de datos personales conforme a las disposiciones aplicables.

IX. Que en sesión extraordinaria del Consejo General, por Acuerdo número **CG/SE-044/27/08/2007**, de fecha 27 de agosto de 2008, se aprobó la integración del Comité de Información de Acceso Restringido de este Instituto.

X. Que es competencia del Pleno del Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información emitir el presente Reglamento para regular la operación y funcionamiento de la Unidad de Acceso y el Comité de información de Acceso Restringido; por lo que ha tenido a bien expedir el siguiente:

**Reglamento para la operación de la Unidad de Acceso a la Información Pública y el Comité de Información de Acceso Restringido del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.**

## Título Primero

### Capítulo I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, operación y funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente reglamento, deberá atenderse a las definiciones contenidas en:

I. El artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

II. El artículo 3 del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

III. Los Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para Publicar y Mantener Actualizada la Información Pública.

IV. Los Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para Clasificar Información Reservada y Confidencial;

V. Los Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para reglamentar la operación de las unidades de acceso a la información; y

VI. Lineamientos para catalogar, clasificar, y conservar los documentos y la organización de archivos.

VII. Las demás disposiciones que con posterioridad a la emisión del presente reglamento, emita el Consejo General del Instituto.

**Artículo 3.** La Unidad de Acceso, respetará el derecho de acceso a la información que ejerza cualquier persona, sin más limitación que la establecida en la ley, reglamento y en la normatividad, que conforme a sus atribuciones expida el Instituto.

## Capítulo II

### DE LA INTEGRACIÓN DE LA UNIDAD DE ACCESO

**Artículo 4.** La Unidad de Acceso estará a cargo de un titular y del personal de apoyo necesario, el cual será designado y removido libremente por el Consejero Presidente, previo acuerdo del Órgano de Gobierno del Instituto, atendiendo a la disponibilidad presupuestal, la ubicación geográfica de sus instalaciones y demás consideraciones que resulten aplicables.

**Artículo 5.** La estructura administrativa de la Unidad de Acceso podrá modificarse con la autorización y aprobación del Consejero Presidente, previo acuerdo del Órgano de Gobierno del Instituto.

**Artículo 6.** El Titular de la Unidad de Acceso deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Contar con nivel mínimo de licenciatura;

II. Ser ciudadano mexicano;

III. Tener cuando menos veintisiete años cumplidos al día de su designación;

- IV. No haber sido condenado por delito doloso;
- V. Tener al menos tres años de experiencia profesional.

**Artículo 7.** La suplencia del Titular de la Unidad de Acceso será determinada por el Consejero Presidente en términos del artículo 25 del Reglamento Interior del Instituto.

**Artículo 8.** La Unidad de Acceso contará con los recursos humanos, materiales y financieros autorizados en el presupuesto y lo que designe el Consejero Presidente, previo acuerdo del Órgano de Gobierno del Instituto.

### Capítulo III

#### DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ACCESO

**Artículo 9.** La Unidad de Acceso es el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante.

**Artículo 10.** Además de las atribuciones que establecen el artículo 29 de la Ley y los lineamientos emitidos por el Instituto, el titular de la Unidad de Acceso tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar las notificaciones a que se refiere la Ley. En este caso podrá auxiliarse de los actuarios del Instituto, previo acuerdo con el Secretario General.

II. Gestionar y supervisar que se realicen los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada;

III. Recopilar la información a que se refiere el artículo 8 de la Ley de la materia, con veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en la Ley y los Lineamientos correspondientes;

IV. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Unidad de Acceso a su cargo;

V. Remitir al Consejero Presidente del Instituto a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice, relativas a la información consignada en la fracción XI del artículo 29 de la Ley; e

VI. Intervenir en los términos de ley, en los recursos de revisión, en los que se señale al Instituto como sujeto obligado responsable.

**Artículo 11.** El titular de la Unidad de Acceso diseñará los procedimientos que faciliten al particular el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, con apego a los princi-

pios de máxima publicidad y rendición de cuentas, para su implementación requerirá de la autorización del Consejo General del Instituto.

**Artículo 12.** Los integrantes de las Unidades de Acceso que realicen funciones de atención y orientación al público respecto al derecho de acceso a la información, independientemente de la profesión o perfil laboral con que cuenten, deberán recibir capacitación en materia jurídica, respecto a disposiciones legales y administrativas aplicables.

### Capítulo IV

#### DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

**Artículo 13.** El procedimiento de acceso a la información deberá regirse por los siguientes principios:

I. Máxima publicidad;

II. Simplificación y rapidez del trámite;

III. Gratuidad del procedimiento; y costo razonable de la reproducción;

IV. Suplencia de las deficiencias de las solicitudes o quejas;

V. Auxilio y orientación a los particulares.

**Artículo 14.** Para los efectos del artículo 56 de la Ley, las solicitudes de acceso a la información podrán presentarse en escrito libre, en los formatos que para tal efecto determine el Instituto o a través del Sistema Infomex Veracruz. Tanto los formatos como el sistema deberán estar disponibles en la Unidad de Acceso, así como en el sitio de internet del Instituto.

La presentación de las solicitudes de acceso a la información podrá hacerse personalmente o a través de representante legal en el domicilio de la Unidad de Acceso.

Asimismo, dicha solicitud podrá presentarse por medio del Sistema Infomex Veracruz. En todo caso se entregará, confirmará o remitirá al particular un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación respectiva, con los anexos presentados.

**Artículo 15.** La representación a que se refiere el artículo 56 de la Ley, podrá recaer en un tercero autorizado mediante una carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna. No se admitirá la representación cuando la solicitud de acceso se haga por medios electrónicos.

**Artículo 16.** El plazo que señala el artículo 59 de la Ley se computará a partir del día hábil siguiente al que se tenga por recibida la solicitud.

La solicitud de información hecha por medios electrónicos cuya recepción se efectúe después de las 18:00 horas o en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente.

**Artículo 18.** Los particulares que presenten solicitudes de acceso a la información deberán señalar en la misma, el mecanismo por el cual desean les sea notificada la respuesta que corresponda conforme al artículo 59 de la Ley. Dicha notificación podrá ser:

I. Personalmente;

II. Por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre que en este último caso el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra el pago del servicio respectivo, y

III. Por medios electrónicos, a través del sistema que establezca el Instituto, en cuyo caso dicho particular deberá indicar que acepta los mismos como medio para recibir la notificación.

IV. Mediante los estrados que para tal efecto tenga establecidos el Instituto.

Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través del Sistema Infomex Veracruz, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En caso de que el particular no precise la forma en que se le debe notificar la respuesta, o no cubra el pago del servicio de mensajería que se menciona en la fracción II de este artículo, la notificación se realizará mediante los estrados que para tal efecto tenga establecidos el Instituto, los cuales deberán publicarse en su página de internet.

Este artículo será aplicable en el caso de notificaciones de ampliación del plazo a que se refiere el artículo 61 de la Ley.

**Artículo 19.** Para los efectos del artículo 59.3 de la Ley, los plazos y procedimientos internos para dar trámite a las solicitudes de acceso presentadas ante el Instituto que deberán desahogarse en el plazo máximo de ocho días hábiles, son los siguientes:

I. Recibida la solicitud, la Unidad de Acceso deberá turnarla a la o las áreas administrativas que puedan tener la información dentro del día hábil siguiente a aquel en que se haya recibido la solicitud;

II. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, el área administrativa deberá notificarlo a la Unidad de Acceso dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se

haya recibido la solicitud por parte de dicha área, precisando, en su caso, los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades que contempla este Reglamento;

III. En el caso de que el área administrativa determine que la información solicitada es reservada o confidencial, deberá remitir al Comité de Información de Acceso Restringido, tanto la solicitud de acceso como una comunicación en la que funde y motive la clasificación correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud. El Comité podrá confirmar, modificar o revocar la pre-clasificación mencionada, para lo cual podrá tener acceso a los expedientes o documentos clasificados, mediante el Acuerdo correspondiente. En todo caso emitirá una resolución fundada y motivada que deberá ser turnada a la Unidad de Acceso para que emita la respuesta;

IV. En el caso de que el área administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar a la Unidad de Acceso dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada.

**Artículo 20.** Cuando el objeto de solicitudes de información se refiera a trámites administrativos a cargo del Instituto, los solicitantes deberán ajustarse a las disposiciones legales y reglamentarias establecidas al efecto.

## Capítulo V

### DEL REQUERIMIENTO DE PRECISIÓN DE DATOS

**Artículo 21.** Si la solicitud contiene datos insuficientes o erróneos, la Unidad de Acceso prevendrá al solicitante por escrito, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para que en un término de tres días y en la misma forma, la complemente o la aclare. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 59 de la Ley. En caso de no cumplir con dicha prevención se tendrá por desechada la solicitud.

**Artículo 22.** El requerimiento a que se refiere el artículo anterior, deberá elaborarse por escrito por la Unidad de Acceso, concediendo tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de la notificación formal.

**Artículo 23.** La omisión del requisito relativo a manifestar cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información, se tendrá por cumplido si el solicitante manifiesta no conocerlo.

Tratándose de la omisión del requisito relativo a indicar el nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones, y en su caso, correo electrónico, una vez hecha la prevención sin respuesta del solicitante, la Unidad de Acceso dictará el acuer-

do respectivo que se notificará por estrados que para tal efecto se tengan establecidos en el Instituto y los cuales deberán ser publicados en la página de internet del Instituto, para que surta efectos.

## Capítulo VI

### COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 24.** Para los efectos de la Ley y de este Reglamento, se entenderá por costos de reproducción y envío de la información solicitada, el pago por concepto de derechos, que apruebe el Consejo General en el acuerdo correspondiente.

**Artículo 25.** Los costos de la reproducción de la información solicitada se cobrarán al particular, atendiendo a:

- I. El costo de los medios utilizados en su entrega;
- II. El costo de su envío;
- III. La certificación de documentos, cuando proceda;
- IV. Los demás derechos que procedan.

**Artículo 26.** En caso de que se posea una versión electrónica de la información solicitada, podrán enviarla al particular sin costo alguno o ponerla a su disposición en un sitio de internet y comunicar a éste los datos que le permitan acceder a la misma.

**Artículo 27.** Se podrá reproducir la información solicitada en copias simples o certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, holográficos u otros medios, cuando sea posible. En esos casos se cobrarán a los particulares los derechos que correspondan, y el pago respectivo deberá hacerse previamente a la reproducción de la información.

**Artículo 28.** La certificación es equivalente a cotejar y compulsar los documentos entregados con los que obran en los archivos del Instituto, por la persona o servidor público autorizado en términos de la legislación aplicable.

## Capítulo VII

### De la Entrega de la Información

**Artículo 29.** Las personas deberán señalar el mecanismo por el cual desean les sea entregada la información que corresponda. Dicha entrega de la información podrá ser:

I. Personalmente o a través de un representante legal, en el domicilio de la Unidad de Acceso;

II. Por correo certificado, con acuse de recibo o mensajería, siempre que en este caso el particular, haya cubierto o cubra el pago del servicio respectivo y,

III. Por medios electrónicos o sistema Infomex Veracruz.

**Artículo 30.** Los solicitantes tendrán un plazo máximo de diez días después de que se les notifique la resolución de acceso a la información para disponer de ella.

Transcurrido el plazo referido, los particulares deberán realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para el Instituto.

**Artículo 31.** La Unidad de Acceso en caso de que reciba una solicitud de acceso de información que no posea el Instituto, deberá auxiliar y orientar al particular, a través del medio que haya señalado en su solicitud y dentro del término establecido en el artículo 59 de la Ley, sobre el sujeto obligado que pudiese poseerla.

**Artículo 32.** La información podrá ser puesta a disposición del solicitante mediante consulta física en las oficinas del Instituto, debiendo realizarse, en el domicilio de la Unidad de Acceso.

**Artículo 33.** Cuando sea procedente la solicitud, la Unidad de Acceso proporcionará la información, tal como se encuentra en sus archivos; en consecuencia no deberán procesarla, resumirla, efectuar cálculos, ni practicar investigaciones, sin que esto implique incumplir con sus responsabilidades de Ley.

## Capítulo VIII

### DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO

**Artículo 34.** La Unidad de Acceso podrá determinar la ampliación del plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la información de conformidad con el artículo 61 de la Ley. En la notificación que se haga al solicitante se deberán explicar de manera fundada y motivada las causas que justifican dicha ampliación. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

**Artículo 35.** Las áreas administrativas del Instituto durante el procedimiento interno para el trámite de las solicitudes de información, estarán obligadas a comunicar a la Unidad de Acceso la imposibilidad de localizar la información o la dificultad de reunirla, o en su caso, las causas por las que se necesite una ampliación del plazo de respuesta.

## Capítulo IX

### DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO, CORRECCIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

**Artículo 36.** El procedimiento de acceso, corrección o supresión de datos personales es aquel que podrán ejercer los titulares de los datos personales, y que tiene por objeto acce-

der, actualizar, rectificar, suprimir o mantener la confidencialidad de dicha información.

**Artículo 37.** Para los efectos de las solicitudes de acceso a datos personales propios o de corrección de los mismos, serán aplicables los requisitos y la normatividad relativa a las solicitudes de acceso a la información previstas en la Ley y en el Reglamento, con las variantes a que se refiere el presente artículo.

Al promover sus solicitudes, los particulares titulares de los datos personales o sus representantes deberán acreditar previamente su personalidad. La representación deberá tener carácter legal en los términos de las disposiciones que correspondan, sin que se admita la gestión de negocios.

En los casos de fallecimiento de la persona titular de los datos personales, el representante legal de la sucesión, podrán solicitar esa información, para lo cual acreditará fehacientemente esa personalidad, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 38.** En el caso de que los plazos y procedimientos aplicables a las solicitudes de acceso y corrección de datos personales, se precisen como servicios o trámites de conformidad con la normatividad aplicable, los particulares titulares de los datos personales, o sus representantes legales deberán presentar sus solicitudes conforme a lo que ahí se establezca.

**Artículo 39.** El procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de acceso a datos personales se desahogará en el plazo máximo de 8 días hábiles, y se ajustará a lo siguiente:

I. Recibida la solicitud, la Unidad de Acceso deberá turnar la solicitud de acceso a los datos personales al o las áreas administrativas que puedan tener la información correspondiente;

II. En caso de contar con la información sobre los datos personales del particular, el área administrativa deberá remitirla en formato comprensible a la Unidad de Acceso, precisando en su caso la gratuidad de la reproducción respectiva y el costo del envío de la información, a menos que se trate de copias certificadas, para lo cual se precisará lo conducente, y

III. En caso de que el área administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en su sistema de datos personales, deberá enviar un informe en el que exponga este hecho a la Unidad de Acceso, la cual analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información solicitada. En caso de no encontrarse la información requerida, la Unidad de Acceso a la Información expedirá una resolución que comunique al solicitante la inexistencia de sus datos personales en el sistema de que se trate.

**Artículo 40.** Para efectos de los plazos y el procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de corrección o supresión de datos personales, la Unidad de Acceso se ajustará a lo siguiente:

I. Recibida la solicitud, la Unidad de Acceso a la Información deberá turnarla al o las áreas administrativas que puedan tener la información correspondiente;

II. En caso de ser procedente la corrección o supresión de los datos personales del particular, el área administrativa deberá remitir a la Unidad de Acceso una comunicación en la que haga constar las modificaciones, precisando en su caso la gratuidad de esta última y el costo del envío de la información, a menos que se trate de copias certificadas, para lo cual se precisará lo conducente, y

III. En caso de que el área administrativa determine que la corrección o supresión de los datos personales solicitada no resulta procedente, deberá remitir al Comité de Información de Acceso Restringido, una comunicación en la que funde y motive las razones por las que no procedieron las modificaciones. El Comité determinará la procedencia de las modificaciones conforme a la fracción anterior, o bien emitirá una resolución fundada y motivada que determine la improcedencia total o parcial de las correcciones. La anterior determinación deberá comunicarse a la Unidad de Acceso para los trámites que correspondan.

**Artículo 41.** Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales o de la corrección de éstos en copias certificadas, los plazos de entrega comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que compruebe haber cubierto los costos correspondientes.

**Artículo 42.** La corrección o supresión de datos personales, son estrictamente para efectos administrativos de la Ley y el Reglamento, y en tal virtud tan solo se ajustarán los datos registrados para adecuar o conciliarlos, con los que se encuentren contenidos en documentos idóneos, en consecuencia, no tendrán efectos declarativos, ni constitutivos de derechos.

**Artículo 43.** En las solicitudes a que se refiere el presente capítulo, el solicitante deberá precisar si requiere de corrección, sustitución, o supresión de datos personales y al efecto deberá acompañar los documentos idóneos y suficientes para acreditar la procedencia de la petición.

**Artículo 44.** Si se determina procedente la solicitud de corrección, rectificación o supresión de datos personales solicitada, la Unidad de Acceso verificará que se ejecute y notificará al solicitante o su representante legal dicho acuerdo.

## Título Segundo

### Capítulo I

#### Del Comité de Información de Acceso Restringido

**Artículo 45.** El Comité de Información de Acceso Restringido del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, se integra con los servidores públicos siguientes:

- I. Por el Consejero Presidente, quien lo preside;
- II. Por los demás consejeros integrantes del Consejo General del Instituto;
- III. Por el titular de la Secretaría General, en su carácter de Secretario del Comité;
- IV. Por el titular o responsable de la Unidad de Acceso a la Información Pública; y
- V. Por el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 46.** Los integrantes descritos en las fracciones II, III, IV y V tendrán el carácter de vocales y podrán designar, por escrito, a otra persona para que en su ausencia les represente en las sesiones del Comité.

En caso de ausencia del Presidente del Comité, lo suplirá cualquiera de los vocales, con la aprobación de los demás integrantes del Comité.

**Artículo 47.** Los integrantes del Comité tendrán derecho de voz y voto en los acuerdos de clasificación, a excepción del Secretario que sólo contará con derecho de voz.

**Artículo 48.** Los acuerdos del Comité se realizarán por mayoría de votos.

**Artículo 49.** Las sesiones del Comité se celebrarán en el domicilio legal del Instituto, serán ordinarias y extraordinarias, las primeras se realizarán bimestralmente conforme al calendario aprobado por el Comité y las segundas cuando así lo requiera la naturaleza de asunto, o se presente alguna solicitud en la que se requiera información reservada o confidencial que no haya sido clasificada previamente.

**Artículo 50.** Cualquiera de los integrantes del Comité podrá solicitar por escrito al Presidente del Comité, la celebración de sesiones extraordinarias, cuya notificación se hará por conducto del Secretario del Comité, adjuntando el escrito de solicitud.

**Artículo 51.** Por acuerdo del Comité, podrán asistir como invitados a sus sesiones con voz pero sin voto, expertos, ya

sean servidores públicos o no, que por sus conocimientos técnicos o especialización asesoren al Comité para una mejor toma de decisiones.

**Artículo 52.** El Comité de Información de Acceso Restringido tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Clasificar la información reservada y confidencial que genere, administre o posea el Instituto, de conformidad con la Ley y los Lineamientos emitidos por el Instituto;
- II. Instruir al titular de la Unidad de Acceso, para que elabore semestralmente y por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados;
- III. Elaborar el listado de información confidencial a que se refiere el artículo 24.1 de la ley; y
- IV. Las demás necesarias para garantizar el debido cumplimiento de sus fines.

**Artículo 53.** Para los efectos del desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, el Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conceder el uso de la voz a los integrantes del Comité; y
- II. Fungir como moderador en las sesiones.

**Artículo 54.** El Secretario del Comité tendrá como funciones:

- I. Realizar y distribuir, las convocatorias firmadas por el Presidente del Comité, a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, las cuales deberán señalar: lugar, fecha y hora de la reunión, orden del día y la información de los asuntos a tratar;
- II. Verificar la asistencia a las sesiones para declararla como válida;
- III. Presentar los informes y asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- IV. Llevar el desarrollo de las reuniones del Comité;
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- VI. Recabar la firma de los integrantes del Comité en el acta que se elabore de las reuniones;
- VII. Llevar el archivo de las reuniones del Comité;

VIII. Las demás que sean requeridas por el Presidente del Comité y ayuden a la realización de las sesiones del Comité.

**Artículo 55.** El acta de sesión ordinaria o extraordinaria se elaborará en papel oficial y deberá contener por lo menos:

- I. Número de acta, cuya nomenclatura será autorizada por el Comité;
- II. Fecha y hora de su inicio y conclusión;
- III. Mención del tipo de sesión de que se trate;
- IV. Registro de asistencia;
- V. Relación de los asuntos listados;
- VI. Relación de la información que se clasifica con el carácter de reservado o confidencial, debiendo cumplir con el artículo 14 de la ley,
- VII. Acuerdos tomados;
- VIII. Sentido de la votación;
- IX. Cierre de la sesión; y
- X. Firmas de quienes hayan intervenido.

#### TRANSITORIOS

**Artículo primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

En cumplimiento al principio de máxima publicidad a que se refiere la Ley, publíquense de inmediato el presente reglamento en la página web del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información [www.verivai.org.mx](http://www.verivai.org.mx).

Así lo aprobaron por unanimidad los integrantes del Pleno del Consejo General del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, Álvaro Ricardo De Gasperín Sampieri, Luz del Carmen Martí Capitanachi y Rafaela López Salas, en sesión extraordinaria celebrada el día once de agosto de dos mil ocho mediante **ACUERDO CG/SE-218/11/08/2008**, por ante el Secretario General, Fernando Aguilera de Hombre, con quien actúan.

Mtro. Álvaro Ricardo De Gasperín Sampieri  
Consejero Presidente  
Rúbrica.

Dra. Luz del Carmen Martí Capitanachi  
Consejera  
Rúbrica.

Dra. Rafaela López Salas  
Consejera  
Rúbrica.

Mtro. Fernando Aguilera de Hombre  
Secretario General  
Rúbrica.

folio 1453

#### H. AYUNTAMIENTO DE PAPANTLA, VER.

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—  
H. Ayuntamiento Constitucional.—Secretaría 2008-2010.—  
Papantla, Ver.

A quien corresponda.

El que suscribe ciudadano licenciado Francisco Hernández Hernández, secretario del H. Ayuntamiento de este municipio, hace constar y,

#### CERTIFICA

Que en el archivo que lleva esta secretaría a mi cargo, se encuentra entre otros los siguientes acuerdos que a la letra dice:

“Acta de sesión ordinaria de cabildo de fecha quince de julio del año dos mil ocho. 4. Para el desahogo del punto número cuatro del orden del día se concede el uso de la voz al presidente municipal constitucional profesor Francisco Herrera Jiménez, quien manifiesta lo siguiente: que con el fin de dar cumplimiento a la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, deberá de designarse a una persona como responsable de la Unidad de Acceso a la Información Pública quien será la encargada de recabar y difundir la información pública a que se refieren los artículos 8, 9 y 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de recibir, tramitar, resolver, notificar y ejecutar las respuestas a las solicitudes que en materia de acceso a la información formulen los interesados, entre otras atribuciones; por lo que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 26 párrafo 3° de la Ley 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que a la letra dice: "En el caso de los ayuntamientos, en sesión de cabildo y por mayoría de votos de sus integrantes, se nombrará al encargado de la Unidad de Acceso”...

Se propone se nombre como encargado de la Unidad de Acceso, a licenciada Julieta Monroy Blanco, así como a los

CC. ingeniero Orlando Tadeo García Reyes, C.P. Rosalba Ramírez García, licenciada Deysi Vázquez Castillo, Ricardo Ramírez Meza, licenciado Félix García Bautista e ingeniero David Martínez, quienes se desempeñan como Subdirectora de Contraloría, encargado de Soporte Técnico, Auxiliar de Contraloría, Directora de Ingresos, Subdirector de Recursos Humanos e Informática, Director de Asuntos Jurídicos y Subdirector de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, para que lo auxilien en las actividades de la Unidad Administrativa antes referida. Propuesta que es sometida a votación por conducto del secretario del Ayuntamiento, siendo aprobados por unanimidad los siguientes acuerdos: **Primero.** Se nombra como encargado de la Unidad de Acceso a la licenciada Julieta Monroy Blanco, así como a los CC. ingeniero Orlando Tadeo García Reyes, C.P. Rosalba Ramírez García, licenciada Deysi Vázquez Castillo, Ricardo Ramírez Meza, licenciado Félix García Bautista e ingeniero David Martínez, quienes se desempeñan como Subdirectora de Contraloría, encargado de Soporte Técnico, Auxiliar de Contraloría, Directora de Ingresos, Subdirector de Recursos Humanos e Informática, Director de Asuntos Jurídicos y Subdirector de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, para que lo auxilien en las actividades de la Unidad Administrativa antes referida. **Segundo.** Se autoriza destinar un espacio físico para la ubicación de la Unidad de Acceso a la Información Pública en este Ayuntamiento. **Tercero.** Se instru-

ye al Secretario del H. Ayuntamiento para que el acta levantada con motivo de esta sesión se publique en la *Gaceta Oficial* del estado, y remita copia debidamente certificada de la presente al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información con el fin de darles a conocer la instalación de la Unidad de Acceso, de conformidad con lo ordenado en el artículo tercero transitorio de los Lineamientos Generales para reglamentar la operación de las Unidades de Acceso a la Información.

Para los usos y fines legales a que haya lugar, se extiende la presente en la ciudad de Papantla de Olarte, Veracruz, a los veintiocho días de julio del año dos mil ocho.

A t e n t a m e n t e

Sufragio efectivo. No reelección

El secretario del Ayuntamiento

Licenciado Francisco Hernández Hernández  
Rúbrica.

folio 1448

---

## AVISO

La redacción de los documentos publicados  
en la *Gaceta Oficial* es responsabilidad de  
los solicitantes.

A T E N T A M E N T E

LA DIRECCIÓN

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

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	<b>0.034</b>	<b>\$ 1.94</b>
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	<b>0.023</b>	<b>\$ 1.31</b>
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>6.83</b>	<b>\$ 388.80</b>
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>2.10</b>	<b>\$ 119.54</b>
VENTAS	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	<b>2</b>	<b>\$ 113.85</b>
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	<b>5</b>	<b>\$ 284.63</b>
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	<b>6</b>	<b>\$ 341.55</b>
D) Número extraordinario.	<b>4</b>	<b>\$ 227.70</b>
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>0.57</b>	<b>\$ 32.45</b>
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	<b>15</b>	<b>\$ 853.88</b>
G) Por un año de suscripción foránea.	<b>20</b>	<b>\$ 1,138.50</b>
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	<b>8</b>	<b>\$ 455.40</b>
I) Por un semestre de suscripción foránea.	<b>11</b>	<b>\$ 626.18</b>
J) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.50</b>	<b>\$ 85.39</b>

**SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 49.50 MN.**

**EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**Director General: Dr. Félix Báez Jorge    Directora responsable de la *Gaceta Oficial*: Lic. Rossana Poceros Luna**  
**Módulo de atención: Calle Morelos, No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.**  
**Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.**  
**Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 28**  
**www.editoraveracruz.gob.mx**