

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

Lineamientos Generales que Regulan el Procedimiento de Verificación de Obligaciones de Transparencia previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla



SECRETARÍA
GENERAL
DE GOBIERNO
GOBIERNO DE PROGRESO



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
29/dic/2017	ACUERDO del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, de fecha 6 de diciembre de 2017, por el que aprueba los Lineamientos Generales que Regulan el Procedimiento de Verificación de Obligaciones de Transparencia; de Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, y del Recurso de Revisión, así como de la Notificación y Ejecución de las Medidas de Apremio, previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

CONTENIDO

LINEAMIENTOS GENERALES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y DEL RECURSO DE REVISIÓN, ASÍ COMO DE LA NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA.....	5
TÍTULO PRIMERO	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO ÚNICO	5
DEL OBJETO Y DE LAS DEFINICIONES	5
Primero.....	5
Segundo	5
Tercero	8
TÍTULO SEGUNDO.....	8
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN PUBLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA	8
CAPÍTULO I.....	8
DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO	8
Cuarto	8
Quinto	9
Sexto	9
Séptimo	9
Octavo	9
Noveno	9
Décimo	9
CAPÍTULO II.....	10
DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	10
SECCIÓN I.....	10
DE LA VERIFICACIÓN.....	10
Décimo Primero	10
Décimo Segundo.....	10
Décimo Tercero.....	10
SECCIÓN II	11
DEL DICTAMEN.....	11
Décimo Cuarto.....	11
Décimo Quinto.....	11
Décimo Sexto.....	11

Décimo Séptimo.....	11
Décimo Octavo.....	11
Décimo Noveno.....	12
SECCIÓN III.....	12
DEL CUMPLIMIENTO AL DICTAMEN.....	12
Vigésimo.....	12
Vigésimo Primero.....	12
Vigésimo Segundo.....	12
Vigésimo Tercero.....	12
Vigésimo Cuarto.....	13
Vigésimo Quinto.....	13
Vigésimo Sexto.....	13
SECCIÓN IV.....	13
DEL INCUMPLIMIENTO AL DICTAMEN.....	13
Vigésimo Séptimo.....	13
Vigésimo Octavo.....	13
Vigésimo Noveno.....	14
Trigésimo.....	14
Trigésimo Primero.....	15
SECCIÓN V.....	15
DE LA RESOLUCIÓN DEL PLENO.....	15
Trigésimo Segundo.....	15
Trigésimo Tercero.....	15
Trigésimo Cuarto.....	15
TÍTULO TERCERO.....	16
PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO.....	16
A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.....	16
CAPÍTULO I.....	16
DE LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO.....	16
Trigésimo Quinto.....	16
Trigésimo Sexto.....	16
Trigésimo Séptimo.....	17
Trigésimo Octavo.....	17
Trigésimo Noveno.....	17
Cuadragésimo.....	18
CAPÍTULO II.....	19
DEL PROCEDIMIENTO.....	19
Cuadragésimo Primero.....	19
Cuadragésimo Segundo.....	20
Cuadragésimo Tercero.....	20
Cuadragésimo Cuarto.....	21
Cuadragésimo Quinto.....	21
Cuadragésimo Sexto.....	22

Cuadragésimo Séptimo	22
Cuadragésimo Octavo	22
Cuadragésimo Noveno.....	22
TÍTULO CUARTO	23
PROCEDIMIENTO DE RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	23
CAPÍTULO ÚNICO	23
DEL PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN	23
Quincuagésimo	23
Quincuagésimo Primero	23
TÍTULO QUINTO	23
PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO	23
CAPÍTULO I.....	23
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO	23
Quincuagésimo Segundo.....	23
Quincuagésimo Tercero.....	23
Quincuagésimo Cuarto	23
Quincuagésimo Quinto	24
Quincuagésimo Sexto	25
CAPÍTULO II.....	25
DE LAS NOTIFICACIONES	25
Quincuagésimo Séptimo	25
Quincuagésimo Octavo	25
CAPÍTULO III.....	26
DE LA INDIVIDUALIZACIÓN.....	26
Quincuagésimo Noveno.....	26
CAPÍTULO IV.....	26
DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO	26
Sexagésimo.....	26
CAPÍTULO V.....	26
DE LA INSCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO	26
Sexagésimo Primero	26
Sexagésimo Segundo.....	27
Sexagésimo Tercero	27
TRANSITORIO	28

LINEAMIENTOS GENERALES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y DEL RECURSO DE REVISIÓN, ASÍ COMO DE LA NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DEL OBJETO Y DE LAS DEFINICIONES

Primero

Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para el Instituto y los sujetos obligados del Estado de Puebla, y tienen como propósito regular el procedimiento de verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia, denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, del recurso de revisión, así como de la notificación y ejecución de las medidas de apremio conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Segundo

Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Acciones de verificación: Al mecanismo a través del cual el Instituto evaluará el nivel del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del ámbito estatal;
- II. Actuaciones: Los actos, diligencias y trámites que integran un expediente;
- III. Apercibimiento: La prevención especial dirigida al responsable de acatar una determinación del Instituto, en la que se hacen de su conocimiento los efectos y consecuencias jurídicas en caso de incumplir con lo requerido;
- IV. Coordinación General Ejecutiva: La Coordinación General Ejecutiva, adscrita a la Presidencia del Instituto;
- V. Coordinación General Jurídica: La Coordinación General Jurídica, adscrita a la Presidencia del Instituto;

VI. Criterios Técnicos Estatales o CTE: Los Lineamientos técnicos estatales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito estatal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

VII. Denuncia: El documento por el cual se da a conocer al Instituto el incumplimiento, o bien, la falta de actualización de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 77 a 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

VIII. Determinación e imposición de la medida de apremio: La actuación del Pleno mediante la cual se establece la medida de apremio a imponer a los servidores públicos encargados de dar cumplimiento a las determinaciones ordenadas por el Instituto;

IX. Días hábiles: Todos los días del año, excepto sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, que será publicado en su sitio web, así como los establecidos en la Ley Federal del Trabajo;

X. Dictamen: El documento en el que se emite opinión técnica respecto al cumplimiento o incumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia por parte de un sujeto obligado;

XI. Dirección de Verificación y Seguimiento: La Dirección de Verificación y Seguimiento, adscrita a la Coordinación General Ejecutiva del ITAIPUE;

XII. Dirección Jurídica Consultiva: La Dirección Jurídica Consultiva, adscrita a la Coordinación General Jurídica del Instituto;

XIII. El Instituto o ITAIPUE: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;

XIV. Ejecución de la medida de apremio: La consumación material del medio de apremio impuesto por el Pleno del Instituto;

XV. Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XVI. Ley Estatal: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

XVII. Lineamientos: Las disposiciones administrativas de carácter general y obligatorias que establecen el procedimiento de verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia, denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, del recurso de revisión, así como de la notificación y ejecución de las medidas de apremio;

XVIII. Lineamientos Técnicos Generales o LTG: Las disposiciones administrativas de carácter técnico - general y obligatorias para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

XIX. Medida de apremio: La amonestación pública o la multa, previstas en las fracciones I y II del artículo 192 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, impuestas por el Pleno del Instituto para hacer cumplir sus determinaciones;

XX. Obligaciones de transparencia: El catálogo de información prevista en los artículos 77 a 95 de la Ley Estatal;

XXI. Obligaciones comunes: Las establecidas en las cuarenta y nueve fracciones del artículo 77 de la Ley Estatal;

XXII. Obligaciones específicas: Constituyen la información que producen sólo determinados sujetos obligados del ámbito estatal a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/u objetos sociales; prescritos en los artículos 78 a 95 de la Ley Estatal;

XXIII. Padrón: Es el censo de sujetos obligados del ámbito estatal aprobado por el Pleno del Instituto;

XXIV. Plataforma Nacional: La plataforma electrónica a que se refiere el artículo 50 de la Ley Estatal;

XXV. Pleno: Es el máximo órgano de autoridad y decisión del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;

XXVI. Registro: La base de datos respecto a las medidas de apremio impuestas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el cual podrá darse a conocer al público en general en el formato aprobado por el Pleno;

XXVII. Reglamento Interior: El Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;

XXVIII. Servidores públicos: Los mencionados en el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

XXIX. Sujetos obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física o moral y sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado y sus municipios;

XXX. Verificación censal: Modalidad de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito estatal que se realiza a la totalidad de los mismos, registrados en el Padrón;

XXXI. Verificación muestral: Modalidad de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito estatal que se realiza seleccionando una muestra aleatoria por estratos de acuerdo al tipo de institución.

Tercero

A falta de disposición expresa en la Ley General, Ley Estatal y en los presentes lineamientos, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

TÍTULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN PUBLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA

CAPÍTULO I

DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

Cuarto

El procedimiento de verificación se llevará de conformidad con lo dispuesto en los presentes lineamientos para la distribución de competencias al interior del Instituto.

Quinto

Las notificaciones que deba realizar el Instituto a los sujetos obligados con motivo de los presentes lineamientos, al igual que su desahogo, deberán realizarse a través de la Coordinación General Jurídica del propio Instituto.

Sexto

El Instituto llevará a cabo las acciones de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia dispuestas en los artículos 77 a 95 de la Ley Estatal, según corresponda, con base en lo establecido en las Tablas de Aplicabilidad y los Lineamientos Técnicos Generales y Criterios Técnicos Estatales, a los sujetos obligados del ámbito estatal determinados por la modalidad de verificación (censal o muestral).

Séptimo

Las verificaciones se realizarán a los portales de internet de los sujetos obligados y/o en la Plataforma Nacional, las cuales, a su vez, serán ejecutadas por la Dirección de Verificación y Seguimiento adscrita a la Coordinación General Ejecutiva.

Octavo

El Instituto realizará, en el ámbito de sus atribuciones, acciones de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia a los sujetos obligados del ámbito estatal mediante la verificación virtual al menos dos veces al año, para revisar que los sujetos obligados cumplan con la publicación y actualización de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia, en su portal de Internet y/o en la Plataforma Nacional; otra modalidad de verificación será la que se realice como consecuencia de las denuncias ciudadanas.

Noveno

Los periodos de evaluación de las verificaciones de cumplimiento de las obligaciones de transparencia serán aprobados por el Pleno del Instituto.

Décimo

La verificación del cumplimiento de Obligaciones de Transparencia podrá realizarse a la totalidad de los sujetos obligados del ámbito estatal registrado en el padrón (verificación censal) o bien, seleccionando una muestra aleatoria por estratos de acuerdo al tipo de

institución (verificación muestral). También podrá realizarse a sujetos obligados específicos como producto de la interposición de una denuncia ciudadana, en términos de estos lineamientos.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

SECCIÓN I

DE LA VERIFICACIÓN

Décimo Primero

Las acciones de verificación se realizarán a los portales de internet de los sujetos obligados y/o de la Plataforma Nacional, a efecto de corroborar que la información publicada por aquellos esté completa y que la actualización haya sido realizada en tiempo y forma, es decir, que cuente con los elementos, términos, plazos y formatos establecidos en las Tablas de Aplicabilidad, los Lineamientos Técnicos Generales y en los Criterios Técnicos Estatales.

Décimo Segundo

Las acciones de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia se llevarán a cabo conforme a los procedimientos y metodología de evaluación aprobada por el Pleno del Instituto. Los resultados de la verificación serán consignados en los formatos y/o herramienta informática que para tal efecto se generen.

Décimo Tercero

Una vez concluido el periodo de cada verificación, el Pleno aprobará el dictamen en el que se determine el cumplimiento, o no, de las obligaciones de transparencia que correspondan a cada sujeto obligado, de acuerdo con lo establecido en la Ley General, la Ley Estatal, Tablas de Aplicabilidad, Lineamientos Técnicos Generales y Criterios Técnicos Estatales.

SECCIÓN II

DEL DICTAMEN

Décimo Cuarto

Concluido el proceso de verificación, la Dirección de Verificación y Seguimiento remitirá a la Coordinación General Ejecutiva para su validación, los resultados de la verificación virtual, que incluirán las evaluaciones de cumplimiento de obligaciones de transparencia que correspondan a cada sujeto obligado verificado; a efecto de que sea sometido a consideración del Pleno del Instituto para su eventual aprobación y publicación.

Décimo Quinto

En caso de que la Dirección de Verificación y Seguimiento considere que los sujetos obligados cumplen con sus obligaciones de transparencia, formulará un proyecto de dictamen en ese sentido, a efecto de que sea sometido a consideración del Pleno del Instituto para su eventual aprobación.

Décimo Sexto

Posterior a la aprobación del Pleno, la Coordinación General Jurídica será la encargada de notificar el dictamen de cumplimiento a los sujetos obligados a través de los mecanismos que establezca la normativa interna.

Décimo Séptimo

En los casos en que la Dirección de Verificación y Seguimiento determine la existencia de incumplimiento a las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados, elaborará y remitirá a la Coordinación General Ejecutiva, para su validación, las propuestas de dictamen de incumplimiento de obligaciones de transparencia que correspondan a cada sujeto obligado; a efecto de que sea sometido a consideración del Pleno del Instituto, para su eventual aprobación.

Décimo Octavo

En los proyectos de dictámenes de incumplimiento quedarán formulados los requerimientos, recomendaciones u observaciones derivadas de la verificación, así como los términos en los que los sujetos obligados deberán atender y subsanar las inconsistencias detectadas.

Décimo Noveno

Posterior a la aprobación del Pleno, la Coordinación General Jurídica será la encargada de notificar el dictamen de incumplimiento a los sujetos obligados a través de los mecanismos que establezca la normativa aplicable.

SECCIÓN III

DEL CUMPLIMIENTO AL DICTAMEN

Vigésimo

Durante el plazo establecido, el cual no podrá ser mayor a veinte días hábiles para atender los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen de incumplimiento, el sujeto obligado deberá presentar un informe acompañado de las pruebas que considere necesarias, respecto al estado de cumplimiento del dictamen.

Vigésimo Primero

La Dirección de Verificación y Seguimiento realizará el análisis de los elementos aportados por los sujetos obligados y verificará que se hayan cumplido en su totalidad los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen de incumplimiento.

De considerarlo pertinente, podrá solicitar a los sujetos obligados, informes complementarios que les permitan contar con los elementos para llevar a cabo la verificación de cumplimiento del dictamen; en cuyo caso, los sujetos obligados deberán remitir dicho informe en un plazo que no podrá exceder de tres días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

Vigésimo Segundo

La Dirección de Verificación y Seguimiento integrará y remitirá a la Coordinación General Ejecutiva, para su validación, los resultados que deriven de la verificación a las acciones de cumplimiento por parte de los sujetos obligados.

Vigésimo Tercero

Previa validación de la Coordinación General Ejecutiva, el informe de resultados integrado por la Dirección de Verificación y Seguimiento será sometido a consideración del Pleno del Instituto para su discusión y eventual aprobación.

Vigésimo Cuarto

Cuando derivado de las acciones de verificación del dictamen, la Dirección de Verificación y Seguimiento considere que los sujetos obligados atendieron en su totalidad los requerimientos, recomendaciones u observaciones, elaborará y remitirá a la Coordinación General Ejecutiva, para su validación, las propuestas de acuerdo de cumplimiento que correspondan a cada sujeto obligado; a efecto de que sea sometido a consideración del Pleno, para su eventual aprobación.

Vigésimo Quinto

Una vez aprobado por el Pleno el acuerdo de cumplimiento, se tendrán por concluidas las acciones de verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia de los sujetos obligados que así corresponda.

Vigésimo Sexto

Posterior a la aprobación del Pleno del Instituto, la Coordinación General Jurídica será la encargada de notificar el acuerdo de cumplimiento a los sujetos obligados a través de los mecanismos que establezca la normativa respectiva.

SECCIÓN IV

DEL INCUMPLIMIENTO AL DICTAMEN

Vigésimo Séptimo

En los casos en que la Dirección de Verificación y Seguimiento determine que los sujetos obligados han incumplido total o parcialmente los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen, solicitará a la Coordinación General Jurídica que notifique por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, al superior jerárquico del funcionario responsable de dar cumplimiento al dictamen, a efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, se atiendan adecuadamente los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen.

Vigésimo Octavo

Durante el plazo de cinco días hábiles, el sujeto obligado deberá presentar un informe acompañado de las pruebas que considere necesarias, respecto al estado de cumplimiento del dictamen; la Dirección de Verificación y Seguimiento llevará a cabo la verificación

conforme a lo establecido en los numerales Décimo primero y Décimo segundo de los presentes lineamientos a efecto de determinar la debida atención de los requerimientos, recomendaciones u observaciones descritas en el dictamen. Si el sujeto obligado da cumplimiento en el plazo señalado en el numeral precedente, la Dirección de Verificación y Seguimiento elaborará el acuerdo de cumplimiento, el cual será sometido al Pleno para su aprobación.

Vigésimo Noveno

Posterior a la aprobación del Pleno, la Coordinación General Jurídica será la encargada de notificar el acuerdo de cumplimiento a los sujetos obligados a través de los mecanismos que establezca la normativa interna.

Trigésimo

Si el sujeto obligado no da cumplimiento a los requerimientos, recomendaciones u observaciones del dictamen aprobado por el Pleno, total o parcialmente, en la forma y términos establecidos, una vez fenecido el plazo señalado en el numeral vigésimo séptimo, y a más tardar al día hábil siguiente, la Dirección de Verificación y Seguimiento deberá elaborar y remitir un informe sobre el incumplimiento de los sujetos obligados que se traten a la Coordinación General Ejecutiva, acompañándolo del expediente correspondiente.

La Coordinación General Ejecutiva enviará a la Coordinación General Jurídica tanto los informes como los expedientes antes referidos, al día hábil siguiente de su recepción.

A dicho expediente se le asignará un número para su mejor identificación, integrado de la siguiente manera:

La letra “V” seguidas de una diagonal;

- a) Nombre del Sujeto Obligado que corresponda seguido por una diagonal;
- b) La abreviatura 1ª o 2ª, dependiendo de la Verificación realizada en el año que corresponda seguida por una diagonal;
- c) El número consecutivo correspondiente al número asignado en el Padrón del Sujetos Obligados seguido por una diagonal, y,
- d) El año en que se lleva a cabo la Verificación.

Trigésimo Primero

Una vez recibido los informes y los expedientes correspondientes, la Coordinación General Jurídica, por medio de un proyecto de acuerdo de incumplimiento, propondrá las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes, a efecto de que sea sometido a consideración del Pleno.

SECCIÓN V

DE LA RESOLUCIÓN DEL PLENO

Trigésimo Segundo

El Pleno del Instituto determinará las medidas de apremio que se consideren procedentes en los casos en que los sujetos obligados incumplan total o parcialmente los requerimientos, recomendaciones u observaciones establecidos en los dictámenes de cumplimiento de obligaciones de transparencia y dará vista al órgano interno de control del sujeto obligado a efecto de aplicar, en su caso, las sanciones previstas en el artículo 198 de la Ley Estatal.

Trigésimo Tercero

Una vez aprobada la resolución en la que se determina la medida de apremio por el Pleno del Instituto, la Coordinación General Jurídica, será la responsable de notificar y dar seguimiento a dicha determinación, en los términos que se indiquen en los presentes lineamientos.

Trigésimo Cuarto

La Coordinación General Jurídica deberá informar al Pleno del Instituto el estado que guardan las medidas de apremio determinadas.

TÍTULO TERCERO

PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO

A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I

DE LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO

Trigésimo Quinto

Cualquier persona, por sí misma o a través de su representante, y en cualquier momento podrá denunciar la falta de publicación o de actualización de las Obligaciones de Transparencia previstas en los artículos 77 a 95 de la Ley Estatal por parte de los sujetos obligados; por escrito, directamente en la oficialía de partes del Instituto, a través de la Plataforma Nacional o por el medio electrónico disponible.

En caso de que la denuncia se presente por escrito, la Oficialía de partes deberá remitirla a la Unidad de Transparencia del Instituto, quien a su vez turnará la misma a la Coordinación General Jurídica para su trámite.

Los particulares podrán solicitar asesoría telefónica respecto a la interposición de la denuncia, ante la Unidad de Transparencia del Instituto.

Trigésimo Sexto

En caso de que la denuncia sea presentada a través de los medios electrónicos disponibles, se tomará como hora y fecha de presentación la que conste en el rubro del mismo. Si la denuncia es presentada a través de la Plataforma Nacional, se tomará como fecha y hora la que conste en el acuse de recepción que se emita. Si es por escrito libre o mediante formato proporcionado al efecto, se tomará la fecha y hora que conste en el sello de recibido del Instituto.

El horario para la recepción de denuncias por los medios anteriores, así como las promociones relativas a las mismas, comprende de lunes a viernes, de las 8:00 a las 16:00 horas.

Las denuncias cuya recepción se verifique después de las 16:00 horas o en días inhábiles, se considerarán recibidas a las 8:00 horas del día hábil siguiente.

Trigésimo Séptimo

La denuncia por incumplimiento de publicación o de actualización de las Obligaciones de Transparencia, deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- I. Nombre del sujeto obligado denunciado;
- II. Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado, especificando el artículo, fracción, inciso o criterio correspondiente;
- III. El denunciante podrá adjuntar los medios de prueba que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado;
- IV. En caso de que la denuncia se presente por escrito, el denunciante deberá señalar el domicilio que corresponda o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. En caso de que la denuncia se presente por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio. En caso de que no se señale domicilio o dirección de correo electrónico o se señale un domicilio fuera de la jurisdicción respectiva, las notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados físicos del Instituto, y
- V. El nombre del denunciante y, opcionalmente, su perfil, únicamente para propósitos estadísticos. Esta información será proporcionada por el denunciante de manera voluntaria. En ningún caso el dato sobre el nombre y el perfil podrán ser un requisito para la procedencia y trámite de la denuncia.

Trigésimo Octavo

En caso de que no se indique lo señalado en las fracciones I y II, el Instituto prevendrá al denunciante a fin de que subsane tales omisiones en un plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente a la presentación de su escrito. Asimismo, en caso de que la denuncia sea presentada por el representante de una persona física o jurídica, este deberá acreditar su personalidad en el término precisado en el presente lineamiento.

El Instituto igualmente podrá prevenir al denunciante para que exhiba los documentos con los que acredite la personalidad del representante de una persona física o jurídica, en caso de aplicar.

Trigésimo Noveno

La denuncia será desechada por improcedente en virtud de las causales siguientes:

1. En caso de que no se desahogue la prevención establecida en el numeral trigésimo octavo en el término establecido para tal efecto, deberá desecharse la denuncia dejando a salvo los derechos del denunciante para volver a presentar la misma;
2. Cuando la denuncia no verse sobre presuntos incumplimientos de publicación o de actualización de las Obligaciones de Transparencia establecidos en la Ley, o se refiera al ejercicio del derecho de acceso a la información o al trámite de recurso de revisión;
3. Cuando el Instituto sea notoriamente incompetente para conocer de la denuncia, y
4. Cuando se encuentre una denuncia en trámite en la que haya identidad de partes, hechos y haya sido cosa juzgada.

Cuadragésimo

A toda denuncia por incumplimiento de las Obligaciones de Transparencia se le asignará un número de expediente para su mejor identificación.

El número de expediente se integrará de la siguiente manera:

- f) Las letras “DOT” seguidas de un guion;
- g) Número consecutivo que le corresponde seguido por una diagonal;
- h) Las siglas o nombre (completo o abreviado) del sujeto obligado seguidos por un guion medio;
- i) El número consecutivo de los correspondientes a dicho sujeto obligado seguido por una diagonal, y
- j) El año de presentación de la denuncia.

El expediente de la denuncia será cosido, foliado y entresellado. Cualquier actuación que carezca de estos elementos será nula.

El expediente de la denuncia tendrá una portada, la cual llevará la siguiente información:

- a) Serie documental;
- b) Número de expediente;
- c) Nombre del denunciante, en su caso;
- d) Nombre del sujeto obligado;
- e) En su caso, número de folio de denuncia (PNT);
- f) Fecha de interposición de la denuncia;

g) Fecha de terminación;

h) Sentido de la resolución;

Presentada la denuncia, el Coordinador General Jurídico procederá a registrarla y a turnarla a las ponencias respectivas, acompañada de una captura de pantalla del incumplimiento denunciado, siempre y cuando sean precisos y claros los hechos manifestados. La omisión de la remisión de dicho documento no viola el procedimiento, previamente establecido.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO

Cuadragésimo Primero

La denuncia se substanciará de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos en los artículos 107 a 112 de la Ley Estatal.

Las denuncias se turnarán al Comisionado ponente que corresponda para substanciar de la siguiente manera:

I. Una vez recibida la denuncia, el Comisionado ponente procederá al análisis para que decrete su admisión, prevención o desechamiento, en los tres días hábiles siguientes a su interposición.

II. Admitida la denuncia, el Comisionado ponente requerirá un dictamen a la Dirección de Verificación y Seguimiento, por conducto de la Coordinación General Ejecutiva. Asimismo, se requerirá al sujeto obligado la rendición de un informe justificado respecto a los hechos o motivos de la denuncia, dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación.

III. El Instituto podrá, en el ámbito de su competencia, solicitar informes complementarios a los sujetos obligados dentro del plazo de tres días hábiles siguientes al término en que el sujeto obligado debió rendir su informe, para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para resolver la denuncia, los cuales deberán remitirse dentro del plazo de tres días hábiles.

IV. El Instituto deberá resolver la denuncia, dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del plazo en que el sujeto obligado debió haber presentado su informe con justificación, o en su caso, sus informes complementarios.

V. Cada Ponencia deberá sustanciar y presentar al Pleno los proyectos de resolución de las denuncias por el incumplimiento de las

obligaciones de transparencia, previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

VI. Los expedientes se encontrarán bajo el resguardo de la Ponencia a la que hayan sido turnados, desde su asignación y hasta la resolución del expediente. Sólo en el caso de que se requiera realizar notificaciones, el expediente será remitido a la Dirección Jurídica Consultiva a través del Departamento de Archivo para tal efecto. Inmediatamente después de realizada la notificación de mérito, el expediente regresará al resguardo de la Ponencia correspondiente.

VII. La resolución debe notificarse al denunciante y al sujeto obligado, en términos del artículo 110 de la Ley Estatal, que señala un plazo de tres días hábiles siguientes a su emisión.

VIII. Una vez dictada y aprobada la resolución, el expediente será turnado a la Coordinación General Jurídica para su ejecución.

Cuadragésimo Segundo

La verificación del cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia que se debe realizar con motivo de la denuncia, se llevará a cabo de conformidad con las Tablas de Aplicabilidad, los Lineamientos Técnicos Generales y los Criterios Técnicos Estatales, y tendrá como resultado la emisión del dictamen respectivo.

Dicho dictamen de verificación deberá contener, al menos, la fecha, hora, dirección electrónica del sitio web, área y funcionario responsable de generar la información del sujeto obligado, artículo, fracción, inciso, criterio, captura de pantalla, fundamentación, motivación y conclusión.

Cuadragésimo Tercero

La resolución que se emita deberá constar por escrito y contener lo siguiente:

- I. Datos de identificación del expediente, fecha de la resolución, antecedentes, considerandos, resolutivos y autoridad que la emite;
- II. Determinación de las Obligaciones de Transparencia denunciadas;
- III. Fecha y lugar en que se realizó la verificación de los incumplimientos denunciados;
- IV. Análisis sobre la totalidad de los incumplimientos denunciados.

De existir el incumplimiento, se deberá señalar:

1. La disposición y ordenamientos jurídicos incumplidos, especificando los criterios aplicables al caso en concreto;
2. Las razones por las cuales se considera que hay un incumplimiento;
3. Establecer las medidas necesarias para garantizar la publicidad de la información respecto de la cual exista un incumplimiento, y
4. El plazo para cumplir con la resolución e informe sobre ello.

En caso de cumplimiento, se deberán señalar las razones por las cuales se tomó esa determinación y se determinará que la denuncia resulta infundada.

Cuadragésimo Cuarto

El Pleno del Instituto discutirá sobre la procedencia de la denuncia presentada.

La resolución del Pleno del Instituto deberá:

- I. Declarar infundada la denuncia, cuando exista cumplimiento de las obligaciones denunciadas, ordenando el archivo del expediente respectivo;
- II. Declarar fundada la denuncia, cuando exista incumplimiento de las obligaciones denunciadas, estableciendo las medidas necesarias para garantizar la publicidad o actualización de las Obligaciones de Transparencia correspondientes, o
- III. Sobreseyendo, cuando exista una modificación del acto reclamado, independientemente a las sanciones administrativas a que se hiciera acreedor.

Cuadragésimo Quinto

La Dirección Jurídico Consultiva notificará la resolución al denunciante y al sujeto obligado dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Las resoluciones que emita el Instituto en este procedimiento son definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El particular podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación, en términos de la normativa aplicable.

Cuadragésimo Sexto

El sujeto obligado deberá cumplir con la resolución en el plazo que señale la misma, el cual no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de su notificación.

La Coordinación General Jurídica dará seguimiento a la resolución emitida por el Pleno, a efecto de determinar su cumplimiento o incumplimiento por parte del sujeto obligado.

Cuadragésimo Séptimo

Una vez transcurrido el término para que el sujeto obligado cumpla con la resolución, este deberá informar al Instituto en un plazo de tres días hábiles sobre el respectivo cumplimiento para que, a su vez, el Instituto pueda verificar el cumplimiento en un plazo de diez días hábiles.

Si se considera que se dio cumplimiento, el Instituto emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el archivo del expediente.

Cuadragésimo Octavo

Cuando se considere que subsiste un incumplimiento, total o parcial, el Instituto emitirá un acuerdo que se notificará, dentro de los tres días hábiles siguientes, al superior jerárquico del funcionario responsable para que en un plazo no mayor a cinco días hábiles se dé cumplimiento.

Cuadragésimo Noveno

Transcurrido el término señalado en el precepto anterior, sin que exista constancia en autos sobre el cumplimiento respectivo, se emitirá un acuerdo de incumplimiento y se informará al Pleno del Instituto para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes.

TÍTULO CUARTO

PROCEDIMIENTO DE RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Quincuagésimo

El procedimiento de recurso de revisión en materia de transparencia y acceso a la información pública deberá sustanciarse conforme a lo dispuesto en el Título Octavo, Capítulos II y III, de la Ley Estatal.

Quincuagésimo Primero

Si durante la substanciación del recurso de revisión, previo apercibimiento, el sujeto obligado incumple ante una determinación de la Ponencia correspondiente, ésta propondrá la imposición de una medida de apremio para que, en su caso, las Ponencias individualicen y el Pleno las imponga.

TÍTULO QUINTO

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

CAPÍTULO I

DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Quincuagésimo Segundo

La Coordinación General Jurídica será el área encargada de proponer la individualización de las medidas de apremio, debiendo realizar el trámite, seguimiento y ejecución correspondiente, conforme a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior del Instituto.

Quincuagésimo Tercero

El Pleno del Instituto será el que determine y, en su caso, apruebe la medida de apremio que conforme a la Ley proceda.

Quincuagésimo Cuarto

La Coordinación General Jurídica para la calificación e individualización de la medida de apremio tomará en cuenta los

siguientes elementos conforme a lo establecido en el artículo 193 de la Ley Estatal:

I. La responsabilidad en que incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de la Ley Estatal o las que dicten con base en ella;

Para efectos de determinar este primer punto, deberá señalarse el perjuicio, menoscabo o agravio a los principios generales o bases constitucionales reconocidos en el artículo 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la afectación a los principios u objetivos previstos en la Ley General y en la Ley Estatal;

II. Las circunstancias socioeconómicas del infractor;

III. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;

IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;

Respecto a este punto, deberá tomarse en consideración las condiciones físicas de las vías de comunicación así como los elementos tecnológicos con los que cuente el sujeto obligado para dar cumplimiento;

V. La antigüedad en el servicio;

VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, y

VII. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento.

En cualquier caso, el Instituto podrá requerir al sujeto obligado infractor cualquier información a fin de poder calificar la medida de apremio correspondiente, apercibiéndolos que en caso de no proporcionar dichos datos, se determinarán con base a los elementos que se tengan a disposición, entendidos como los que se encuentren en los registros públicos, en las páginas de internet del sujeto obligado y, en general, cualquier otra que evidencie algunos de los elementos mencionados en las fracciones a que se ha hecho referencia.

Quincuagésimo Quinto

La medida de apremio consistente en multa no podrá ser cubierta con recursos públicos.

Quincuagésimo Sexto

La reincidencia será considerada como agravante, por lo que deberá consultarse los antecedentes de la persona infractora. Se considerará reincidente a quien, habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada, cometa otro igual o del mismo tipo.

Para tal efecto, el Instituto deberá llevar un registro de los infractores a quienes se les haya aplicado alguna medida de apremio, a través de la Coordinación General Jurídica.

CAPÍTULO II

DE LAS NOTIFICACIONES

Quincuagésimo Séptimo

En términos de la fracción XI del artículo 24 del Reglamento Interior del Instituto, la Dirección Jurídica Consultiva será la encargada de notificar las determinaciones del Instituto inherentes a la aplicación de las medidas de apremio a los infractores que han incumplido.

Quincuagésimo Octavo

La notificación de las medidas de apremio podrá realizarse:

- I. Vía electrónica. En caso que se hubiere señalado medios electrónicos para recibirlas, éstas se efectuarán a través de los mismos;
- II. Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo;
- III. Personalmente, con quien deba entenderse la diligencia; en el domicilio del responsable de cumplir con la determinación del instituto, o
- IV. Los Estrados del Instituto, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

Las notificaciones deberán practicarse de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

CAPÍTULO III

DE LA INDIVIDUALIZACIÓN

Quincuagésimo Noveno

Vencido el plazo de apercibimiento en contra del incumplimiento por falta de publicación de las obligaciones de transparencia o de una resolución, las medidas de apremio deberán individualizarse en un plazo máximo de quince días hábiles para su aprobación por el Pleno.

CAPÍTULO IV

DE LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Sexagésimo

Las medidas de apremio que imponga el Instituto de Transparencia se fijarán en cantidad líquida y una vez que sean definitivas y queden firmes, tendrán el carácter de créditos fiscales y su cobro se realizará a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, mediante el procedimiento administrativo de ejecución en términos de lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado y demás disposiciones aplicables.

Para dar cumplimiento a lo anterior, dentro del término de quince días hábiles a partir de que haya adquirido firmeza el crédito fiscal, el Titular de la Coordinación General Jurídica remitirá a la Secretaría de Finanzas y Administración las resoluciones u oficios debiendo contener los datos de identificación y domicilio de deudor, la autoridad que determine el crédito fiscal, número de la resolución y fecha en la que fue emitida, concepto por el que se originó y su importe total equivalente en moneda nacional, así como la fecha en que haya de cubrirse el pago, debiendo acompañar copia donde conste la debida notificación de la imposición de la medida de apremio u oficio dirigido al infractor.

CAPÍTULO V

DE LA INSCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Sexagésimo Primero

La Coordinación General Jurídica registrará, en un formato previamente autorizado por el Pleno, las medidas de apremio impuestas a los infractores, mismo que contendrá todos los elementos de identificación, a efecto de ser consultada por quien así lo requiera.

Sexagésimo Segundo

El área encargada de calificar la gravedad de las faltas será la responsable de inscribir la información correspondiente a las medidas de apremio que se impongan a fin de que se integre y mantenga actualizada la base de datos del Registro.

Sexagésimo Tercero

La inscripción de la medida de apremio en el Registro deberá contener, al menos, la siguiente información:

1. El nombre del infractor y el sujeto obligado al que pertenece;
2. Los datos del procedimiento administrativo que motivó la aplicación de la medida de apremio, incluida la fecha de emisión y notificación; en su caso, y
3. Los datos de la medida de apremio impuesta, incluida la fecha de emisión y ejecución, así como el monto tratándose de multa.

TRANSITORIO

(Del ACUERDO del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, de fecha 6 de diciembre de 2017, por el que aprueba los Lineamientos Generales que Regulan el Procedimiento de Verificación de Obligaciones de Transparencia; de Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, y del Recurso de Revisión, así como de la Notificación y Ejecución de las Medidas de Apremio, previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del estado, el Viernes 29 de diciembre de 2017, Número 20, Segunda Sección, Tomo DXII).

ÚNICO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Al pie un sello con el logotipo oficial del Instituto y una leyenda que dice: ITAI PUE. Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

La suscrita María Gabriela Sierra Palacios, en mi carácter de Comisionada Presidenta del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado, con fundamento en el artículo 11 fracción IX del Reglamento Interior de este Organismo Garante, **CERTIFICA:** Que las presentes fotocopias relativas a los Lineamientos Generales que regulan el procedimiento de Verificación de Obligaciones de Transparencia, de Denuncia por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, y del recurso de revisión, así como de la Notificación y Ejecución de las Medidas de Apremio previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, concuerda fielmente con el documento original del cual se obtuvo, que tuve a la vista, cotejé y a la que me remito y se expide en diecinueve fojas útiles.

Heroica Puebla de Zaragoza, a doce de diciembre de dos mil diecisiete. Conste. La Comisionada Presidenta del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado. **C. MARÍA GABRIELA SIERRA PALACIOS.** Rúbrica.