

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE SONORA**

Emitidos en la ciudad de Hermosillo, Sonora, el 29 de mayo del año dos mil seis por los vocales integrantes del Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora: C.P. Ricardo Hurtado Ibarra, Lic. Francisco Cuevas Sáenz y C.P. Conrado Jaime Samaniego Villasana.

Publicado por el Órgano de Difusión del Gobierno del estado en Boletín N°: 3 Sección: III, Tomo: CLXXVIII, con fecha Jueves, 06 de Julio de 2006.

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE SONORA**

### **CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Los presentes lineamientos son de aplicación general para los sujetos obligados, acorde a lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y tienen por objeto constituir directrices para la difusión de la información pública, la forma de atención a las solicitudes de acceso a la información y su entrega a los solicitantes, asegurando su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Asimismo tiene por fin que la información pública básica a que se refieren los artículos 14 y 17 de la ley se presente de manera uniforme por los sujetos obligados, con un alcance y definición específica por cada supuesto, debidamente actualizada, a fin de que pueda ser consultada de manera sencilla y gratuita, en forma impresa, en medios electrónicos automáticos, en Internet y los demás medios por los que opte el sujeto obligado, dando aviso de ello al Instituto.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I.- Ley: La Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

II.- Lineamientos: Las disposiciones normativas de carácter general expedido por el Instituto y de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

III.- Instituto: El Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora;

IV.- Boletín: El Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

V.- Unidad de enlace: El Área receptora y de trámite de solicitudes de acceso a la información, responsable de notificar y entregar, en su caso, la información solicitada.

VI.- Unidad administrativa: El Área generadora, receptora, concentradora de información, encargada de emitir respuesta afirmativa o negativa a las solicitudes, según sea el caso específico.

VII.- Unidad administrativa responsable: El Área responsable de publicar la información relativa a los artículos 14 y 17 de la ley.

VIII.- Clasificación: El acto mediante el cual se determina que un documento puede contener información reservada o confidencial, en los términos establecidos en la ley.

IX.- Publicación: La disposición al público en medios electrónicos o impresos de información básica para su conocimiento.

X.- Sistema: Sistema para la presentación, registro, captura y atención de las solicitudes recibidas por los sujetos obligados oficiales, ya sea en forma física o en otros medios como correo o mensajería.

XI.- Solicitante: Las personas físicas y morales que presenten solicitudes de acceso a la información pública ante los sujetos obligados.

XII.- Solicitud de acceso a la información: Es la manifestación del solicitante por los medios autorizados por la ley y referidos en los presentes lineamientos, con los requisitos legales, dirigido al sujeto obligado para consultar o solicitar la reproducción de información pública. Todos deberán de llevar punto y coma al final y la fracción debe llevar; y

Artículo 3.- El Instituto elaborará un directorio de las unidades de enlace de los sujetos obligados, debiendo contener los siguientes datos: nombre del titular de la unidad, el sujeto obligado, la dirección, correo electrónico y teléfonos; dicho directorio será difundido públicamente por los medios que garanticen una amplia publicidad, inclusive a través de la página de Internet del Instituto y deberá ser revisado y actualizado cada tres meses.

Artículo 4.- Para efectos de los presentes lineamientos, el cómputo de los plazos y términos que se mencionan en el mismo se harán solamente tomando en cuenta los días y horas hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, los domingos y los días de descanso obligatorio en los términos de los ordenamientos respectivos.

Artículo 5.- En caso de creación de nuevos sujetos obligados, éstos tendrán un plazo de 90 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de actividades para cumplir con las obligaciones que establece la ley.

Artículo 6.- Los sujetos obligados oficiales deben poner a disposición del público la información a que se refieren los artículos 14 y 17 de la ley; dichos sujetos oficiales resultan obligados como poder o nivel de gobierno, así como su estructura administrativa, dependencias, entidades y órganos de la administración centralizada y paraestatal o paramunicipal, los que pueden contar con su unidad de enlace acorde a su organización interna.

Artículo 7.- En la interpretación de la ley y de los presentes lineamientos, los sujetos obligados deberán aplicar el principio de máxima publicidad de la información y, en el ámbito de su competencia, estarán obligados a actuar con la debida diligencia para hacer efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Artículo 8.- Cuando por cuestiones técnicas de capacidad de almacenamiento en el medio electrónico o donde se haga pública la información, no fuere suficiente, se podrá hacer del conocimiento público sólo la información actual o correspondiente al último trimestre, respecto a la información relativa a los artículos 14 y 17 de la ley; el resto de la información deberá señalarse en el índice de información, dicho índice comprenderá el cúmulo de información con que cuenta el sujeto obligado relacionado con los artículos 14 y 17 de la ley, así como la ubicación del espacio físico donde puede consultarse la misma en forma impresa debiendo aparecer, en su caso, la dirección en la página de Internet.

Artículo 9.- El titular de la unidad administrativa responsable de publicar la información básica, en coordinación con las unidades de enlace, serán los encargados de hacer del conocimiento público las actualizaciones de la información que correspondan.

Artículo 10.- La información básica a que se refiere los artículos 14 y 17 de la ley deberá ser actualizada por los sujetos obligados periódicamente, atendiendo a su ciclo de generación, en relación con las temporalidades establecidas en los presentes lineamientos, de forma que su consulta resulte certera y útil. En todo caso, la actualización de la información que no tenga un periodo de actualización definido o temporalidad definida, se efectuará en un periodo máximo de tres meses, para el caso de que no se mencione el periodo de publicidad, la información deberá permanecer publicada en forma permanente.

Artículo 11.- Cuando el costo de reproducción no esté establecido en la ley de ingresos correspondiente, ésta será gratuita al no contar con base legal para el cobro.

Artículo 12.- Los costos de los derechos por obtener información, de acuerdo con las disposiciones aplicables, no podrán ser superiores a la suma de:

- I.- El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II.- El costo de envío, en caso; y
- III.- Certificación, en caso de ser requerida.

Para los sujetos obligados oficiales, el pago será de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para el Poder Ejecutivo en las agencias fiscales y en los municipios en sus respectivas tesorerías; en los poderes judicial y legislativo, organismos autónomos, entidades paramunicipales y paraestatales, en los módulos de recaudación, de ser competentes fiscalmente y, en su defecto, ante la recaudadora que corresponda conforme a ordenamientos fiscales aplicables.

Artículo 13.- Cada sujeto obligado deberá capacitar a su personal en materia de transparencia y acceso a la información por lo menos dos veces al año, para lo cual, deberá ponerse en contacto con el Instituto para coordinar los trabajos de capacitación que el propio Instituto imparta, debiendo este último otorgar constancia al personal de la unidad administrativa o unidad de enlace a efecto de que acredite su capacitación, así como publicar, en su página de Internet, su programa anual de capacitación.

Independientemente de las capacitaciones que otorgue el Instituto, el sujeto obligado podrá brindar a su personal capacitación en materia de transparencia y acceso a la información por medio de las instancias que estime conveniente.

Artículo 14.- Si la información solicitada está disponible públicamente, la unidad administrativa responsable remitirá una comunicación a la unidad de enlace en la que indicará la dirección electrónica completa de la ubicación del documento o publicación y, en su caso, el nombre y domicilio del área donde ésta puede consultarse; con esta información, la unidad de enlace deberá proporcionar al solicitante los datos que indiquen la fuente, lugar y forma en que se puede consultar en forma gratuita y, en caso de solicitar la reproducción o adquisición, deberá indicar sus costos cuando resulte procedente.

Artículo 15.- Por regla general, la solicitud de información pública no trae como consecuencia generar nuevos documentos sino únicamente reproducir los ya existentes, pudiendo editarse el contenido para proporcionar datos específicos, sin que esto signifique realizar, por parte de los sujetos obligados, estudios o investigaciones para generar nuevos documentos.

Artículo 16.- En el caso del Poder Judicial, para hacer públicas las sentencias que hayan causado estado y contengan datos personales, se requerirá que las partes hayan consentido, en forma expresa y por escrito, la publicación de los mismos, para ello el Poder Judicial, al momento de emitir el auto de radicación en cada uno de los procedimientos, deberá requerir a las partes a efecto de que manifiesten su consentimiento de que se publiquen o no sus datos personales, en lo que corresponda aplicará, en el mismo sentido, para el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Para el caso de los expedientes que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor de los presentes lineamientos se podrá requerir a las partes en los términos del párrafo anterior y en cualquier etapa procesal, incluso al momento de la sentencia.

## CAPITULO SEGUNDO DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN BÁSICA A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 14 y 17 DE LA LEY

Artículo 17.- Las unidades administrativas responsables de publicar la información básica, en coordinación con las unidades de enlace y unidades administrativas, deberán poner a disposición del público la información de

los sujetos obligados oficiales a que se refieren los artículos 14 y 17 de la ley de conformidad con lo siguiente:

I.- La unidad administrativa responsable de cada sujeto obligado oficial será la encargada de poner a disposición del público dicha información;

II.- La información, preferentemente, deberá estar contenida en un sitio de Internet de acceso público y general, visible desde el portal principal del sitio de Internet del sujeto obligado oficial, si lo hubiera, indicando la fecha de su actualización, así como un vínculo al sitio de Internet del Instituto, lo anterior a fin de que dicha información pueda ser consultada de manera sencilla y gratuita; también puede hacerse del conocimiento público en forma impresa, en medios electrónicos automáticos, y los demás medios por los que opte el sujeto obligado, o bien, en los espacios físicos que los sujetos obligados determinen conforme a la ley;

III.- La información deberá presentarse de acuerdo al orden que establecen las fracciones del artículo 14 de la ley;

IV.- La información deberá presentarse de manera cierta, clara, actual y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Por información cierta debemos entender aquella que sea verídica con un contenido que refleje la información real; por información clara debemos entender aquella que sea entendible, concreta y sencilla; por información actual debe entenderse la que sea real y vigente; y por una información completa debemos entender aquella que contenga todos los datos solicitados; y

V.- El mismo espacio donde se encuentre la información deberá contener las direcciones electrónicas, nombre del titular de la unidad de enlace, los domicilios para recibir correspondencia y los números telefónicos de la unidad de enlace y del responsable del sitio mencionado.

Artículo 18.- Los sujetos obligados oficiales, a través de sus unidades de enlace, adecuarán un espacio físico para atender y orientar al público en materia de acceso a la información. Se procurará contar, cuando menos, con un equipo de cómputo con acceso a Internet para que los particulares puedan consultar de manera gratuita la información que, en su caso, se encuentre publicada en el sitio electrónico correspondiente del sujeto obligado. Para la reproducción de la información básica podrán tener disponible el equipo necesario para que los particulares en forma directa puedan obtener impresiones de la información que se encuentre en el referido sitio de Internet, previo el pago de derechos correspondientes.

Artículo 19.- Las unidades de enlace deberán hacer del conocimiento público los casos en los que el sujeto obligado oficial no genera información relativa a alguno de los numerales del artículo 14 y del 17 de la ley, contando para ello con la validación del responsable de la unidad administrativa, haciendo constar en el sitio la causa por la que no aparece la información publicada sobre algún supuesto.

Artículo 20.- De acuerdo con lo establecido en el primer párrafo del artículo 14 de la ley, los sujetos obligados para hacer del conocimiento público la información pública básica atenderán a lo siguiente:

I.- Por forma impresa se entenderá que la información deberá estar disponible de manera física en las unidades de enlace de los sujetos obligados, o donde ellos dispongan y den a conocer a través de algún medio masivo;

II.- Cuando la información se encuentre en sitios de Internet, esta deberá estar disponible en concordancia con lo establecido en los presentes lineamientos;

III.- Por cualquier otro medio remoto o local de comunicación electrónica, la información pública podrá ser difundida por señal de televisión, fax, radio o cualquier otro medio que los adelantos tecnológicos permitan su utilización, cuidando de la misma manera lo establecido en los presentes lineamientos;  
y

IV.- Por cualquier medio de fácil acceso para el público, pudiendo difundirse mediante periódicos murales, gacetas, boletines, carteles y otros análogos.

Artículo 21.- En el marco normativo legal y reglamentario, estatal, federal y municipal, que sea aplicable a los obligados, deberá ponerse a disposición del público obligatoriamente la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Sonora; además las leyes, reglamentos actualizados y publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, decretos, actas constitutivas de creación y circulares que le sean aplicables, es decir, no solamente aquellos que se refieran a la creación o funcionamiento del sujeto obligado, sino también todos aquellos que por cualquier circunstancia constituyan la fundamentación de la actuación del obligado.

Los organismos de la administración pública paraestatal y paramunicipal deberán publicar el acuerdo, decreto o ley mediante el cual se hubiesen creado y en el cual se hayan fijado sus atribuciones, así como la documentación relativa a las modificaciones que por cualquier causa se hayan presentado.

Los partidos políticos deberán publicar su declaración de principios, programa de acción, estatutos, plataforma electoral vigente y actualizada y demás normatividad que los rijan.

Para el supuesto del presente artículo la información deberá ponerse a disposición del público en un plazo de no más de quince días hábiles a partir de su publicación en el Boletín, de la misma manera deberán actualizarse una vez que el marco normativo legal y reglamentario sufra reformas, modificaciones o adecuaciones.

Artículo 22.- De su estructura orgánica y manuales de procedimientos; se pondrá a disposición del público la estructura orgánica la cual deberá estar

relacionada con las estructuras, niveles o áreas que se refieran en los reglamentos, acuerdos de creación vigentes, leyes o decretos, en forma mínima desde su titular, hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes.

Los manuales de organización y procedimientos al que habrán de sujetarse los sujetos obligados oficiales, deberán ser los aprobados de conformidad por la normatividad que rige a cada sujeto obligado.

La estructura orgánica que se ponga a disposición del público para su sencilla comprensión deberá atender a los siguientes requisitos:

I.- Precisión: En los organigramas, las unidades administrativas y los órganos de la dependencia y sus interrelaciones deben aparecer perfectamente definidos, destacando sus niveles jerárquicos y mostrando las relaciones de dependencia entre ellos;

II.- Vigencia: Es importante que reflejen la situación actual y para ello sean revisados en forma permanente, por lo que se aconseja indicar al hacerlo del conocimiento público en el margen inferior derecho la fecha de actualización, así como también el nombre de la unidad responsable de su elaboración; y

III.- Uniformidad: Para facilitar la interpretación de un organigrama referido a cualquier sujeto obligado, resulta conveniente uniformar el empleo de las líneas y figuras utilizadas en el diseño a fin de aclarar la situación de dependencia jerárquica.

En lo que respecta a los manuales de procedimientos resulta conveniente hacer del conocimiento público los siguientes elementos mínimos, en su caso:

A) Nombre del órgano administrativo, dependencia o entidad;

B) Nombre del manual de procedimientos ;

C) Fecha de elaboración o actualización; y

D) Descripción puntual del procedimiento preferentemente esquematizado con diagrama de flujo.

La actualización de la estructura orgánica una vez que haya sufrido modificaciones, así como de los manuales de organización y procedimientos deberá ponerse a disposición del público en un período de quince días hábiles posteriores a su entrada en vigor.

Artículo 23.- En las atribuciones de cada unidad administrativa, deberán expresarse las facultades, funciones o servicios que presta la misma a través de su titular hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente, respecto al Poder Judicial hasta los jueces de primera instancia; las atribuciones conferidas serán las señaladas en las leyes y reglamentos,

debiendo expresar el medio de su publicación y fecha; así mismo, deberá expresarse el nombre del titular de la unidad administrativa.

Se deberá integrar además el organigrama en el cual se identifique la unidad administrativa con las atribuciones y funciones conferidas a la misma por si o a través de sus diversas áreas administrativas.

La publicación de la presente información, así como su modificación deberá ponerse a disposición del público en un período de no mas de quince días hábiles a partir de la vigencia.

Artículo 24.- Del directorio de servidores públicos; comprende desde su titular hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes en forma mínima; en los mismos se debe detallar la siguiente información que habrá de ponerse a disposición del público:

I.- Nombre del servidor, precisando nombre completo y apellidos;

II.- Puesto que desempeña, con la especificación clara del nivel del que se trate, detallando el grado de distinción ya sea por letra o número en cada puesto a fin de que pueda identificarse el directorio con la remuneración mensual por puesto; además, deberá precisarse su dependencia jerárquica;

III.- Domicilio oficial, especificando calle, número exterior e interior, las calles entre las que se encuentre el domicilio, colonia, ciudad, número telefónico directo y/o conmutador con extensión oficial, número de fax y dirección electrónica;

La información a que se refiere el presente artículo deberá ponerse a disposición del público, incluso las modificaciones, en un plazo de no mas de quince días hábiles a partir de que se genere la misma.

Artículo 25.- De la remuneración mensual integral por puesto, incluyendo el sistema de estímulos y compensaciones; el listado que se publique debe ser de la plantilla total de puestos, misma que debe ser coherente y coincidir a detalle con los puestos establecidos en el directorio de los funcionarios públicos, precisando en la misma la remuneración mensual con expresión del puesto y cargo, y el monto real bruto integrado.

En caso de existir algún sistema de estímulos o compensaciones, deberá precisarse el mismo.

La información a que se refiere el presente supuesto deberá hacerse del conocimiento público en un plazo de no más de quince días hábiles a partir del acto generador o de su modificación.

Artículo 26.- De los servicios a su cargo y los trámites, requisitos y formatos correspondientes, se deberá poner a disposición del público:

I.- Un listado de los servicios o funciones a cargo de la unidad administrativa precisando las autorizaciones, permisos, servicios o actos administrativos;

II.- En cada caso deberán precisarse los trámites necesarios y ante quien se realizan, precisando el nombre del titular de la unidad u órgano administrativo, teléfono, dirección electrónica, lugar y domicilio para su tramitación, así como los horarios de atención y tiempos de respuesta, indicando así las reglas claras de operación;

III.- Se deberán indicar los requisitos de procedibilidad que deberán llenar en cada trámite los usuarios de servicios o funciones, a fin de definir quienes son los solicitantes potenciales y el costo por servicio;

IV.- Los formatos deberán contener la siguiente información en forma mínima:

A) Nombre o denominación del solicitante;

B) Domicilio del solicitante;

C) Unidad administrativa a quien se dirige, que es la que presta el servicio;

D) Tipo o descripción del servicio o función solicitado;

E) Requisitos para obtenerlo; y

F) Los demás datos que el sujeto obligado requiera.

La información a que se refiere el presente artículo deberá ponerse a disposición del público en un período de no más de quince días hábiles a partir de que se confieran o modifiquen las funciones o servicios.

Artículo 27.- De la descripción de las reglas de procedimiento para obtener información; en este sentido el sujeto obligado oficial deberá hacer del conocimiento público en forma sencilla el procedimiento para acceder a la información pública tanto a la que se refiere el artículo 14 de la ley como a aquella información pública no contemplada en el mismo, haciendo público los sitios donde se puede consultar gratuitamente la información pública básica y, por otro lado, deberá precisar el procedimiento para la solicitud de información pública ante la unidad de enlace, los tiempos para acceder a la misma y los derechos que se causen por la misma en caso de solicitar la reproducción.

La información pública básica es gratuita y su consulta es libre sin necesidad de mediar solicitud, toda vez que la misma se encuentra a disposición del público.

Quien consulte, examine o solicite información pública tiene derecho a que se le proporcione de manera verbal o por correo electrónico en cuyo caso la misma es gratuita; para el supuesto de requerirla por escrito tiene derecho a obtener la reproducción de los documentos en que se contenga, previo el pago de los derechos respectivos.

La información a que se refiere este artículo deberá ponerse a disposición del público en un plazo de no más de quince días hábiles a partir de su autorización o modificación.

Artículo 28.- De las metas y objetivos de las unidades administrativas, de conformidad con sus programas operativos anuales.

El Poder Ejecutivo y los ayuntamientos, así como sus respectivas dependencias, entidades y órganos de la administración pública estatal y municipal, deberán hacer del conocimiento público las metas y los objetivos de su programa operativo anual; precisando las metas derivadas de cada programa, la calendarización para su realización o cumplimiento y los montos presupuestales asignados para el desarrollo de los mismos; así mismo se debe publicar el plan estatal o municipal de desarrollo del que derive el programa operativo anual.

El Poder Legislativo, el Poder Judicial, así como sus respectivos órganos y dependencias y los organismos autónomos deben hacer del conocimiento público las metas y los objetivos de sus programas y el monto asignado para el cumplimiento de los mismos en su caso.

De la misma manera deberá darse a conocer la fecha cuando se aprobaron dichos documentos, el órgano de gobierno que los aprueba y los mecanismos de participación ciudadana utilizados, además deberá darse a conocer el grado de cumplimiento.

Una vez aprobados los Programas Operativos Anuales conteniendo los objetivos y metas se deberán hacer del conocimiento público quince días hábiles posteriores a su entrada en vigor; respecto del grado de cumplimiento o avances se deberá actualizar la información en forma trimestral, debiendo permanecer publicados por un periodo de doce meses.

La publicidad del plan estatal de desarrollo y los planes municipales de desarrollo, se realizará dentro de los quince días hábiles posteriores a su aprobación y en su caso las modificaciones a los mismos.

Artículo 29.- Del presupuesto asignado y los avances en su ejecución en el caso del Poder Ejecutivo, la Secretaria de Hacienda deberá publicar en forma general, la Ley de Ingresos y Presupuestos de Ingresos del Estado del ejercicio fiscal en curso e igualmente el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado desglosado por capítulo del gasto, cuyo documentos corresponderán a la publicación del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Así mismo se publicará el presupuesto del gasto asignado a cada una de las dependencias y entidades, y en caso de que estas últimas tengan ingresos propios, también deberá darse a conocer esta información.

En el caso de los ayuntamientos, la tesorería municipal deberá dar a conocer la información relativa a la ley de ingresos y presupuesto de ingresos del municipio, así como el presupuesto de egresos correspondiente al año en curso en los términos en que se hubiere publicado en el boletín

oficial del Gobierno del Estado de Sonora, debiendo informar además del presupuesto de gasto asignado respecto a sus dependencias y entidades, y en caso de que esas últimas tuvieran ingresos, se deberá dar a conocer también dicha información.

La Secretaria de Hacienda y las tesorerías municipales deberán informar sobre la ejecución de los presupuestos en el ámbito de su competencia, por partidas y capítulo de gasto en relación con el programa operativo anual, avances, objetivos y metas y su referencia con el plan estatal y municipal de desarrollo, respectivamente.

Así mismo la Secretaria de Hacienda y las tesorerías municipales, en el ámbito de su competencia, deberán informar sobre la situación económica, las finanzas públicas y su deuda pública, de conformidad con las disposiciones legales que rigen el manejo fiscal y presupuestal.

En relación a la obligación contenida en el presente supuesto los poderes Judicial y Legislativo y los órganos autónomos deberán hacer del conocimiento público:

I.- El apartado del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, en el que se le asigna su presupuesto para el ejercicio fiscal del año en curso, así como el desglose por capítulo del gasto tal como se publica en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado; y

II.- Los informes sobre la ejecución de dicho presupuesto (partidas y capítulos). De la misma manera deberá señalarse: origen del recurso público por cuenta, partida, renglón presupuestario, cualquiera que sea su denominación, monto, fecha de su ejecución y destino.

En el caso del Poder Judicial deberán publicarse los ingresos y su fuente de generación, así como el manejo que se le de al Fondo de Administración de Justicia y su aplicación presupuestaria.

La actualización de la información que contenga las leyes de ingresos y presupuesto de ingresos, así como los presupuestos de egresos deberán realizarse anualmente en un plazo de quince días hábiles a partir de su publicación en el Boletín. En relación al avance en la ejecución los informes trimestrales, se deberá actualizar dicha información cada trimestre del ejercicio fiscal en un plazo de no más de quince días hábiles a partir de que cada sujeto obligado acuerde su remisión al Poder Legislativo.

Artículo 30.- Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada dependencia o entidad que realicen, según corresponda, la Contraloría General del Estado, las Contralorías Internas, el Órgano Interno de Control y Evaluación Gubernamental de cada Municipio, el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y los auditores externos, con inclusión de todas las aclaraciones que contengan; dicha información será publicada por cada uno de los entes auditados de los sujetos obligados, es decir, por cada dependencia o entidad en lo individual, quienes deberán informar:

I.- Sujeto obligado auditado.

II.- Período auditado.

III.- Tipo de auditoría.

IV.- Objetivo y alcance de la auditoría.

V.- Información General del auditado.

VI.- El informe de auditoría o dictamen.

VII.- Aclaración y solventación de observaciones.

VIII.- Las acciones administrativas o jurisdiccionales emprendidas, en su caso, una vez que causen estado deberán hacerse del conocimiento público por la Contraloría General del Estado.

La información impresa sobre el particular deberá siempre estar a disposición del público; tratándose de los sitios en Internet a fin de mantener los límites tolerantes de capacidad del servidor se deberá mantener la publicación de los resultados de auditorías además por un plazo de tres meses desde que se solventen las observaciones, debiendo hacer pública la información relativa al ejercicio fiscal que se encuentre en curso.

Artículo 31.- Respecto al diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a programas de subsidio y el padrón de beneficiarios, deberá hacerse del conocimiento público la siguiente información:

I.- Nombre o denominación del programa;

II.- Unidad administrativa que lo autorice, otorgue o administre;

III.- Población objetivo;

IV.- La población beneficiada, así como el padrón respectivo con el nombre de las personas físicas o la razón o denominación social de las personas morales y la zona habitacional donde viven;

V.- Criterios de la unidad administrativa para otorgarlos y la fuente de los mismos;

VI.- Requisitos para acceder al programa;

VII.- Formato para su solicitud;

VIII.- Tiempo de respuesta;

IX.- Lugar y domicilio para su tramitación;

X.- El periodo o plazos en que se otorgaron;

XI.- Los montos autorizados, la finalidad del recurso; y

XII.- Los resultados periódicos o informes sobre el desarrollo de los programas.

La actualización de la información a que se refiere el presente artículo respecto de los programas y sus reglas de operación hará en un plazo de no más de quince días hábiles después de aprobados los mismos; respecto a los avances deberá actualizarse cada tres meses.

Artículo 32.- En lo relativo a los balances generales y su estado financiero, debemos atender al efecto que el estado financiero debe comunicar la información sobre el desempeño del sujeto obligado, así como la posición financiera y deben corresponder minimamente al balance general, estado de resultados y estado de cambios en la situación financiera; estos deberán elaborarse con base en los principios de contabilidad gubernamental y generalmente aceptados.

La actualización de la información a que se refiere el presente supuesto deberá hacerse del conocimiento público al menos cada tres meses coincidiendo con la presentación del informe trimestral de los ejercicios fiscales gubernamentales.

Artículo 33 .- Los informes presentados por los partidos políticos conforme al Código Estatal Electoral ante el Consejo Estatal Electoral quien deberá hacerlos del conocimiento público en los términos de este artículo tan pronto como sean recibidos sin que transcurran mas de setenta y dos horas desde su recepción, en este sentido, el Consejo Estatal Electoral deberá publicar la información a que se refieren los artículos 35 y 36 del Código Electoral para el Estado de Sonora, así como las quejas resueltas por violaciones a las leyes electorales o de participación ciudadana. A fin de mantener la capacidad del servidor se podrá mantener en la página electrónica minimamente el último informe; no obstante lo anterior, de manera impresa se deberá mantener a disposición del público la totalidad de informes que se hayan emitido.

En lo que respecta a auditorias el Consejo Estatal Electoral deberá hacer del conocimiento publico el resultado tal y como lo emita la instancia fiscalizadora y además publicar el oficio en el que se ordena la auditoria donde se contenga el sujeto a auditar, el período, así como el objetivo de la auditoria, las acciones llevadas a cabo, las observaciones en general de los auditores, los informes de auditoria y las aclaraciones o solventaciones de los auditados que correspondan, precisando origen y distribución de los recursos. El proceso de fiscalización concluye con el informe de auditoria y se hará público en un plazo de quince días hábiles después de concluido el mismo, permanentemente se mantendrá actualizada la información sobre la solventación de observaciones debiendo hacerlas de conocimiento público en un plazo de no más de quince días hábiles a partir de cada cumplimiento.

Artículo 34.- En lo referente al listado, estado procesal y sentido de la resolución de los juicios de amparo, de las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad presentadas ante el Poder Judicial de la

Federación en los que sean parte, cada uno de los sujetos obligados deberá hacer del conocimiento público un listado que contenga juicios de amparo, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad en los que sean parte, ya sea como autoridad responsable, tercero perjudicado o quejoso, debiéndose señalar número de expediente, naturaleza del juicio, nombres y apellidos de los interesados, la situación procesal en que se encuentre y en su caso, el sentido de la resolución definitiva que ponga fin al juicio correspondiente hasta su última instancia.

La actualización de la información a que se refiere el presente artículo deberá realizarse en forma permanente en un período de no más de quince días hábiles a partir de que se produzca cada actuación, debiendo mantenerse publicada por un periodo de doce meses.

Artículo 35.- Sobre Las cuentas públicas estatales y municipales; en el Ejecutivo del Estado, la Secretaria de Hacienda y en los Ayuntamientos, los Tesoreros municipales, harán del conocimiento público las cuentas públicas del Estado y de los Municipios, que hayan sido autorizadas por el Ejecutivo o los ayuntamientos respectivamente, para su remisión al Legislativo, las que deberán contener invariablemente los requisitos legales en cada caso, debiendo desglosar el contenido de cada uno de los mismos.

La actualización de la información a que se refiere el presente artículo será anual acorde a la exigencia legal y hechas del conocimiento público en un plazo de no más de quince días hábiles posteriores a su remisión al Legislativo, y se mantendrá publicada hasta la emisión de la siguiente cuenta anual; así mismo, se publicarán la aprobación u observaciones emitidas por el Legislativo, así como la solventación relativa.

Artículo 36.- Las iniciativas de leyes y reglamentos que se presenten ante el Congreso del Estado o ante los ayuntamientos, según corresponda; El Ejecutivo hará del conocimiento público: Iniciativas de leyes o decretos que presente al Congreso del Estado; así mismo, el Ejecutivo hará del conocimiento público los anteproyectos de reglamentos que le presenten las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal.

El Poder Judicial hará del conocimiento público: las iniciativas que en el ramo de justicia envíe al Congreso del Estado para su aprobación.

El Poder Legislativo hará del conocimiento público: Iniciativas de Ley o Decreto que se presenten ante el Congreso y las Iniciativas de Ley o Decreto que presenten los propios diputados ante el Congreso, para su aprobación.

Los ayuntamientos harán del conocimiento público: Iniciativas de Ley o Decreto que presente al Congreso del Estado para su aprobación, así como proyectos de reglamentos que estén en análisis en las diferentes comisiones o como propuestas.

La actualización de la información a que se refiere el presente apartado deberá realizarse en forma permanente en un plazo de no más de quince días hábiles a partir de la formulación de la iniciativa o del proyecto de

reglamento, dicha información se mantendrá en la pagina electrónica en tanto no se decide en forma definitiva de aprobar, modificar o rechazar la iniciativa o proyecto;

Artículo 37.- Las opiniones, consideraciones, datos y fundamentos legales referidos en los expedientes administrativos relativos al otorgamiento de permisos, concesiones o licencias que les corresponda autorizar, incluyéndose el nombre o razón social del titular, el concepto de la concesión, autorización o permiso y su vigencia, dicha información deberá hacerse del conocimiento público de manera fundada y motivada y debe contener como mínimo:

I.- La unidad administrativa que los otorgue y las atribuciones legales para ello;

II.- El nombre de la persona física o la razón o denominación social de la persona moral concesionaria, autorizada o permisionaria y los requisitos que cumplió para el otorgamiento;

III.- El objeto y vigencia de la concesión, autorización o permiso;

IV.- El procedimiento que se siguió para su otorgamiento; y

V.- El costo y la acreditación de su pago señalando número de recibo oficial, quien lo expide, fecha y monto.

La información a que se refiere el presente apartado deberá hacerse del conocimiento público en un plazo de no más de quince días hábiles a partir de la emisión del acto administrativo definitivo para el que se emitió la consideración legal, dicha información se mantendrá en la página electrónica por un plazo de doce meses a partir de su publicación;

Artículo 38.- En lo relativo a las contrataciones que hayan celebrado, deberán hacerse del conocimiento público cada uno de los contratos en lo individual que se hayan celebrado por cada operación y por cada sujeto obligado, así como sus modificaciones o ampliaciones, a fin de satisfacer los requerimientos de información a que se refiere la fracción XVIII del artículo 14 de la ley.

Así mismo, deberá especificarse el tema u objetivo en el caso de estudios e investigaciones y los mecanismos de participación ciudadana en su caso.

En el presente artículo se deberá contemplar además a las unidades administrativas que hayan otorgado recursos públicos a sujetos obligados no oficiales a través de algún acuerdo de voluntades, quienes incorporarán en su información pública básica los datos correspondientes, especificando el nombre o razón social del sujeto obligado no oficial, el monto entregado, el objetivo de la entrega del recurso, la frecuencia de entrega, los informes rendidos al respecto y cualquier otra información necesaria para identificar el uso y destino del recurso público.

La actualización de la información a que se refiere el presente apartado deberá realizarse en forma permanente en un plazo de quince días hábiles a partir de la emisión del acto, dicha información se mantendrá en la página electrónica por un plazo de doce meses a partir de su generación.

Así mismo, se habrá de hacer del conocimiento público la contratación y designación de servidores públicos estableciendo los procedimientos de selección y los nombramientos relativos, de existir el servicio civil de carrera señalar el procedimiento para las contrataciones.

También se harán del conocimiento público los gastos de representación, detallándose de forma analítica el concepto del gasto efectuado, costos de viajes contemplando todos los gastos necesarios y directos relativos a los traslados; además, deberá contemplarse los gastos o pagos por conceptos de viáticos o gastos a comprobar, debiendo permanecer publicados por un periodo de doce meses.

Artículo 39.- De los informes que, por disposición legal, generen las dependencias y entidades estatales y municipales, en lo que corresponde al Ejecutivo del Estado, deberá publicar en el portal de Internet, en forma mínima el informe sobre el estado que guarda la administración pública en sus diversos ramos, que presente ante el Congreso del Estado, en términos del artículo 46 de la Constitución Política Local. Cada uno de los sujetos obligados deberá revisar su marco de actuación a efecto de verificar cuál o cuáles informes se encuentra obligados a generar, mismos que, en su caso, deberán difundirse para conocimiento público a través del portal de Internet designado.

Enunciativamente los ayuntamientos publicaran el informe anual, según lo establecido en el artículo 136, fracción XXVII, de la Constitución Política del estado de Sonora, en relación con el artículo 61, fracción III, inciso x de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; así mismo harán del conocimiento público el informe mensual que rinde el presidente municipal al ayuntamiento acerca del estado de la administración municipal en todos sus aspectos, de conformidad con lo dispuesto 65, fracción VIII, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; además, se harán del conocimiento público los informes trimestrales que rinda el Síndico sobre los juicios en que forme parte el ayuntamiento y de las gestiones que éste realice según lo establecido en el artículo 70, fracción II, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; también se dará a conocer el informe trimestral que rinda el órgano de control y evaluación gubernamental en términos del artículo 96, fracción XVII, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; serán del conocimiento público los informes mensuales que rindan los delegados municipales en términos del artículo 105, fracción II, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, además de los informes mensuales que rindan los organismos descentralizados como lo dispone el artículo 110, de la misma ley.

Los informes se mantendrán publicados por período de tres meses, se publicará y actualizará en un plazo de no más de quince días hábiles a partir de que se generen los informes.

Artículo 40.- De los mecanismos de participación ciudadana que, en su caso, se hayan implementado, se deberán hacer del conocimiento público los distintos mecanismos de participación ciudadana como pueden ser el plebiscito, el referéndum y la consulta vecinal, sin que esto sea limitativo para los demás sujetos obligados y a otros métodos que fomenten la participación ciudadana.

De los distintos mecanismos de participación ciudadana, deberán de estar disponible los objetivos, metas, método, estrategias y prioridades, la forma asignación de recursos en su caso y responsabilidades, tiempos de ejecución y la evaluación de resultados.

La información sobre los mecanismos de participación que se practiquen deberá publicarse cada tres meses, y se publicarán dentro de los quince días hábiles al en que se hayan autorizado o en su defecto hasta antes de implementarlos; en la página se podrá mantener la información durante el procedimiento de participación y minimamente hasta después de quince días hábiles de que se produjo el acto definitivo.

Artículo 41.- En lo relativo al listado de proveedores, se hará del conocimiento público, de una manera ordenada, una relación que contenga:

I.- El nombre, denominación o razón social de las personas físicas o morales registradas por los sujetos obligados como proveedores, incluyendo aquellas con los que cada sujeto obligado ha celebrado operaciones de adquisición de bienes muebles e inmuebles o la prestación de servicios de cualquier naturaleza, durante el ejercicio fiscal en curso;

II.- Su Registro Federal de Contribuyentes; y

III.- El domicilio.

La actualización de la información a que se refiere el presente apartado deberá realizarse en forma permanente en un plazo de no más de quince días hábiles a partir de la alta, baja, cambio de denominación o razón social o de cualquier otra modificación.

Artículo 42.- Los dictámenes de comisiones y las actas de sesiones del Poder Legislativo y de los ayuntamientos deberán estar disponible al público la información sobre: la calendarización de las sesiones, minutas o actas de las comisiones en su caso; así mismo, deberán estar disponibles los dictámenes y actas una vez aprobados por los órganos colegiados.

La información a que se refiere el presente artículo deberá hacerse del conocimiento público en forma permanente en un plazo de no más de quince días hábiles a partir de la emisión del acto, y deberán permanecer publicados por un período de doce meses a partir de su publicación.

Artículo 43.- Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que responda a las solicitudes realizadas con más frecuencia por el público. En este sentido, se podrá publicar cualquier otra

información que sea de utilidad, no obstante que no se encuentre dentro de las fracciones del artículo 14 de la ley.

Artículo 44.- Los sujetos obligados no oficiales deberán de tener disponible al público en forma impresa o por cualquier otro medio establecido en la ley, el manejo y comprobación de recursos públicos especificando cuando y cuanto recibieron, el nombre de la dependencia que les otorga el recurso y el uso que le dieron al mismo.

Artículo 45.- El Poder Judicial, la Contraloría General y los Órganos Internos de Control y Evaluación Gubernamental de cada Municipio, harán del conocimiento público las resoluciones o sentencias que recaigan a los procedimientos jurisdiccionales o administrativos, una vez que hayan causado estado, debiendo editar, omitir o testar los datos personales de las mismas cuando no tengan autorización de las partes a publicarlos.

Artículo 46.- Sin perjuicio de las diversas cargas impuestas en materia de transparencia en la ley y en los presentes lineamientos, los partidos políticos, las asociaciones políticas y los organismos semejantes reconocidos por la ley deberán de hacer del conocimiento público:

- I.- Su estructura orgánica y manuales de procedimientos;
- II.- Las atribuciones de cada unidad administrativa;
- III.- La descripción de las reglas de procedimiento para obtener información;
- IV.- Los informes que por disposición legal generen;
- V.- Los mecanismos de participación ciudadana que en su caso hayan implementado; y
- VI.- Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que responda a las solicitudes formuladas con mas frecuencia por el publico.

### CAPITULO TERCERO DE LAS UNIDADES DE ENLACE

Artículo 47.- La unidad de enlace es el órgano operativo que funge como vínculo entre el solicitante y la unidad administrativa y será la encargada de recibir y atender las solicitudes de acceso a la información, a través del servidor público designado según lo establecido en el artículo 36 de la ley.

Artículo 48.- Las unidades de enlace serán el único conducto para la recepción, trámite y notificación de las solicitudes de acceso a la información, por lo que deberán ser recibidas única y exclusivamente por los servidores públicos que se encuentren habilitados en las mismas.

Artículo 49.- Las unidades de enlace podrán recibir solicitudes de acceso a la información que le presenten de manera oral, ya sea mediante comparecencia personal del interesado o por medio telefónico, en cuyo caso,

el responsable de la unidad de enlace procederá a requerir los datos que exige la ley al interesado, tales como nombre completo, domicilio para recibir la información solicitada o las notificaciones que procedan y en caso de que el solicitante lo apruebe, número telefónico y correo electrónico, autoridad o sujeto obligado al que le solicita la información; la especificación de si desea que la información le sea reproducida en el estado en que se encuentra, en cuyo caso deberá hacérsele saber sobre la obligación de cubrir los derechos por su reproducción, además de informarle al solicitante que puede recibir la información a través de correo electrónico si el lo autoriza o bien en el domicilio de la unidad de enlace o en el domicilio particular que señale siempre y cuando corresponda al lugar de ubicación de la unidad de enlace en cuyo caso se le hará saber que deberá cubrir el costo del envío, según se trate de correo certificado, mensajería local o foránea.

Con los datos anteriores, el responsable de la unidad de enlace procederá a capturar la solicitud y asignarle un número de folio el que deberá hacer del conocimiento al solicitante; con el número de folio la unidad de enlace abrirá un expediente por cada solicitud y se procederá a notificar la misma a la unidad administrativa que cuente con la información, a efecto de seguir el procedimiento.

Artículo 50.- Una vez que la unidad administrativa notifique a la unidad de enlace sobre el resultado de la solicitud de acceso a la información, esta última procederá a notificar al solicitante por el medio que el hubiese elegido.

En caso de que se le notifique por correo electrónico, la notificación surtirá efecto desde el momento en que se envía a través del sistema el mensaje correspondiente, sirviendo como acuse de recibo la constancia de envío que genera el propio sistema.

Cuando la notificación se realice por correo certificado, mensajería local o certificada, se entenderá realizada y surtirá todos sus efectos desde el momento en que se deposite el sobre o paquete en el correo certificado o servicio de mensajería. Cuando la notificación es personal surte efectos a partir de su notificación.

Además, cuando el solicitante hubiese elegido el propio domicilio de la unidad de enlace para recibir notificaciones, estas surtirán efectos desde el momento en que se publiquen en la tabla de avisos de la unidad de enlace correspondiente.

Artículo 51.- El titular de la unidad o unidades de enlace serán designados por los sujetos obligados como aparecen en el artículo 2 de la ley, mediante acuerdo de designación y cuando sea necesario acorde a la estructura y necesidades del sujeto obligado podrá designar las unidades de enlace necesarias para atender correctamente las solicitudes de acceso a la información. El acuerdo de creación y designación deberá estar en un lugar visible de la unidad de enlace.

Artículo 52.- La unidad de enlace tendrá las funciones siguientes:

- I.- Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;
- II.- En coordinación con las unidades administrativas responsables apoyar en publicación de la información pública básica;
- III.- Participar en administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, quedando establecido que el archivo y resguardo corresponden en forma principal a la unidad administrativa respectiva;
- IV.- Promover ante la unidad administrativa responsable de publicar información, la actualización periódica de la información;
- V.- Orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información, además proporcionando para ello los medios y e informando sobre el procedimiento de acceso a la información;
- VI.- Realizar los trámites y gestiones ante la unidad administrativa para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes;
- VII.- Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas;
- VIII.- Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones;
- IX.- La unidad de enlace será la encargada de verificar temporalidades permisibles en el cumplimiento de los términos de las solicitudes establecidos en la ley, resaltando la posibilidad del vencimiento de plazos, para el cumplimiento de la obligación correspondiente; y
- X.- Las demás funciones necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Artículo 53.- El espacio físico asignado al titular de la unidad de enlace deberá ser identificado bajo la leyenda "ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA".

Además de la leyenda anterior deberá identificarse en letrero con dimensiones no inferiores a 60 cm. de alto por 100 cm. de largo y ubicado en lugar visible que contenga la siguiente información:

- I.- Nombre del sujeto obligado receptor; y
- II.- Horario (días y horas hábiles) de atención de solicitudes.

Artículo 54.- Del titular de la unidad de enlace deberá:

I.- Tener conocimiento de la normatividad aplicable sobre transparencia y acceso a la información pública debiendo capacitarse en forma mínima mediante dos cursos de capacitación organizados por el Instituto;

II.- Se procurará que sea nivel jerárquico mínimo de jefe de departamento dentro de la organización de la unidad administrativa;

III.- Conocer las actividades, funciones, facultades y obligaciones de la unidad administrativa del sujeto obligado; y

IV.- Tener nociones del manejo de equipo de cómputo.

Artículo 55.- Cuando el sujeto obligado constituya unidad o unidades de enlace, atenderá a lo siguiente:

I.- Atenderá a las características exigidas para los titulares de la Unidad de enlace; y

II.- En su caso el resto de los integrantes de la Unidad de enlace deberán ser subordinados del Titular de la Unidad de enlace y conocer, preferentemente, de leyes, computación y sistemas.

Artículo 56.- Los funcionarios públicos responsables de atender las solicitudes de acceso a la información deberán portar en todo momento gafete o medio similar de identificación con el objetivo de que el solicitante conozca el nombre de quien lo atiende.

Artículo 57.- El espacio físico donde se atiendan solicitudes deberá estar ubicado en lugar de fácil acceso. En caso de estar ubicado en el interior del edificio que alberga la unidad administrativa, deberá indicarse con señalamientos espaciados a no más de cuatro metros de distancia entre uno y otro.

Artículo 58.- La indicación del lugar donde se encuentra el espacio físico donde se atienden solicitudes de acceso a la información deberá indicar:

I.- Dirección hacia donde dirigirse;

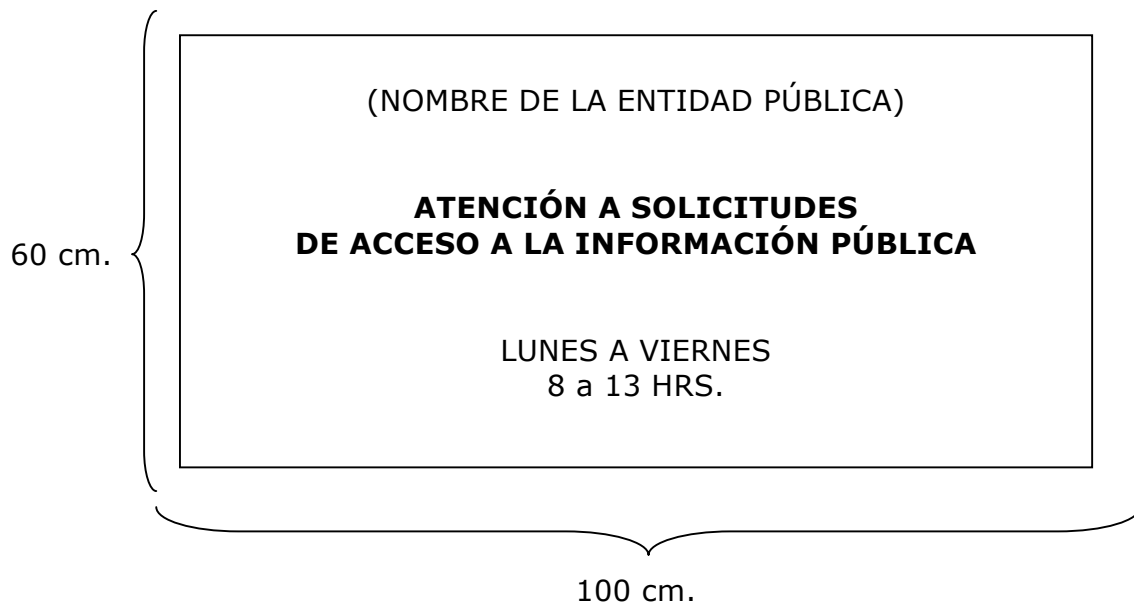
II.- Denominación "ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA" ; y

III.- Horario de atención. La indicación no debe medir menos de 50 cm. de alto por 40 cm. de ancho.

Artículo 59.- Además de estar identificado con el letrero descrito en incisos previos el espacio físico donde se atiendan las solicitudes, la unidad de

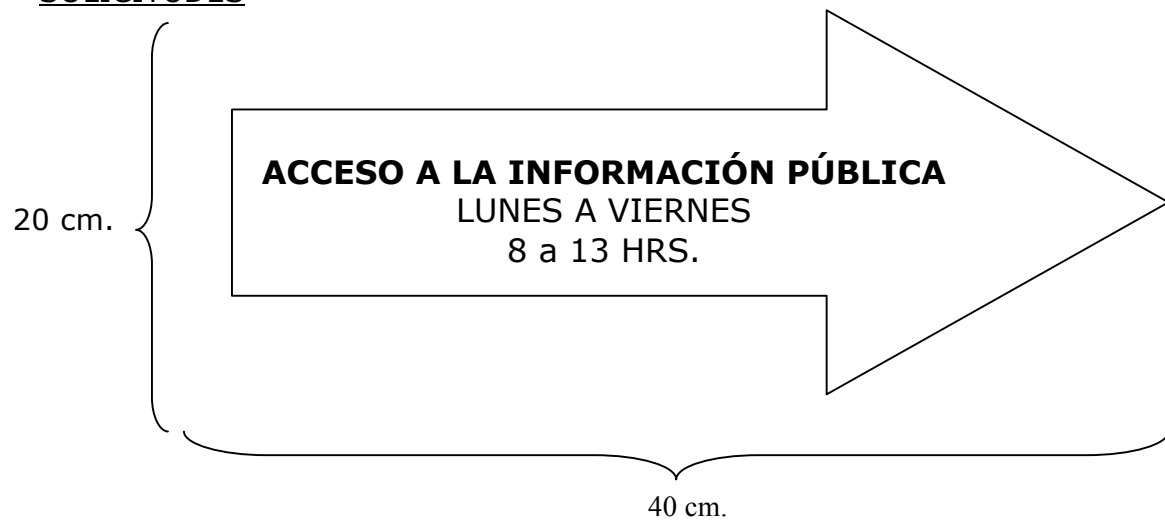
enlace deberá presentar en un lugar visible y en letreros de no menos de 40 cm. de alto por 30 cm. de ancho, breve descripción del procedimiento para acceder a la información pública.

**FORMA TIPO DE IDENTIFICACIÓN DE LUGAR PARA ATENDER SOLICITUDES**



Los días y horario que se ilustran tienen un fin meramente explicativo

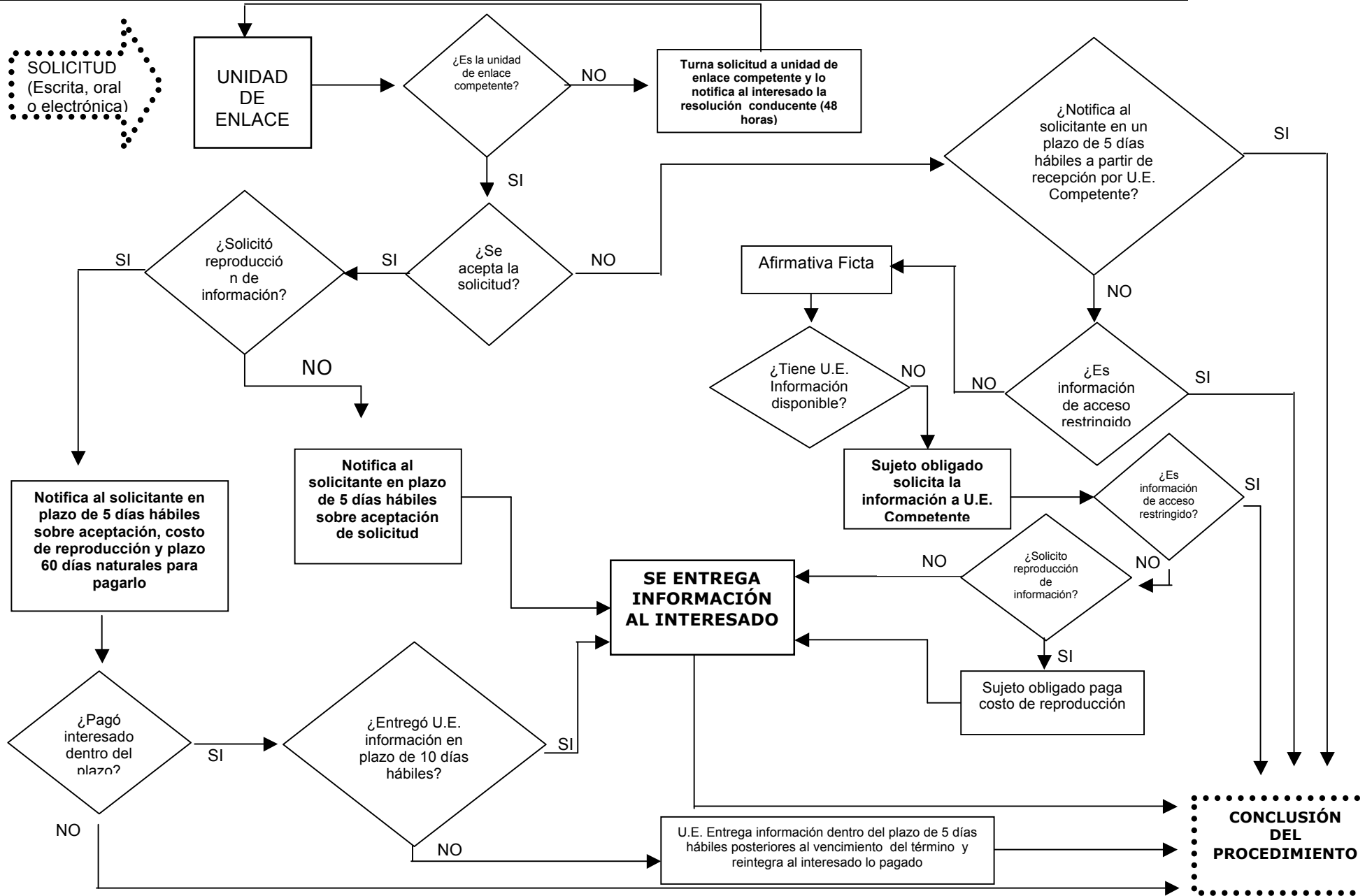
FORMA TIPO DE SEÑAL PARA UBICAR EL LUGAR PARA ATENDER SOLICITUDES



Los días y horario que se ilustran tienen un fin meramente explicativo

**CAPITULO CUARTO  
DEL PROCEDIMIENTO**

# DIAGRAMA DE FLUJO DE ACCESO A LA INFORMACION DE SUJETOS OBLIGADOS OFICIALES



Artículo 60.- Deberá estar disponible, el acuerdo donde se designe a los Servidores Públicos como titular de la unidad de enlace y donde se cree la unidad de enlace, dicho acuerdo deberá difundirse para el conocimiento público acorde a la suficiencia presupuestaria de los obligados, procurando su publicación en el Boletín. La designación la realiza el titular acorde a como aparece en el artículo 2 de la ley por cada sujeto obligado. En el caso de los servidores públicos designados el acuerdo deberá especificar:

I.- Nombre del servidor público designado como titular de la unidad de enlace; y

II.- Domicilio oficial y demás datos para su ubicación.

De los acuerdos de designación se deberá remitir comunicado oficial al instituto para su registro y actualización del directorio de unidades de enlace, en un plazo de cinco días hábiles a partir de la designación.

Artículo 61.- La solicitud de acceso a la información deberá hacerse ante la unidad de enlace de manera oral cuando así lo consienta expresamente el interesado, por escrito o por medio electrónico.

Las solicitudes deberán de presentarse en las unidades de enlace de las ocho de la mañana a las tres de la tarde en días hábiles. Las solicitudes que se presenten después de las tres de la tarde y antes de las ocho de la mañana y en días inhábiles se registrarán al día siguiente inmediato hábil para efectos de los cómputos de los plazos a que se refiere la ley y los presentes lineamientos.

Artículo 62.- El registro y la solicitud de acceso a la información deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Denominación del sujeto obligado a quien se dirija la solicitud, esto es, el nombre de la dependencia o área específica a quien el solicitante pide la información, debiéndose corregir por parte de la unidad de enlace cualquier falla que cometa el solicitante en su solicitud.

II.- Nombre y apellidos con que se ostente el solicitante;

III.- La solicitud de información o los datos que requiera de la unidad administrativa, precisando en la medida de lo posible la fuente de información y de ser posible proporcionar datos de localización;

IV.- El medio para la entrega de la información y la notificación relativa así como domicilio para recibir la información y las notificaciones que se realicen durante el procedimiento. De requerir notificación personal deberá señalar domicilio cierto en el lugar de residencia de la unidad de enlace.

Artículo 63.- La solicitud deberá presentarse por el medio que el particular considere apropiado, puede presentarse por escrito, de manera verbal en forma personal, de manera telefónica, o mediante un sistema electrónico vía remota; para ello la unidad de enlace registrará en un acta o formato electrónico los detalles de la solicitud y para el caso de presentación por escrito procederá a entregar una copia de la misma al solicitante, con número de folio, el que se entregará para todos los casos de solicitudes a fin de que se pueda dar seguimiento a la petición.

Artículo 64.- Por ningún motivo deberá requerirse al solicitante que exhiba identificación oficial, firma autógrafa, huella digital o documento que acredite nacionalidad mexicana para dar trámite a la solicitud de acceso a la información. La mayoría de edad no es requisito para iniciar el proceso de solicitud de acceso a la información.

Artículo 65.- Una vez recibida la solicitud en la unidad de enlace, si no tiene la información por no ser de su competencia, se notificará al interesado la resolución conducente y turnará la solicitud a la unidad de enlace que considere competente teniendo para esto un plazo de cuarenta y ocho horas.

El inicio del término de quince días hábiles para la entrega de la información iniciará una vez que la solicitud se encuentre en la unidad de enlace competente.

Si la unidad de enlace competente acepta la solicitud y el solicitante requiere reproducción de la información, la unidad de enlace notifica al solicitante en un plazo de cinco días hábiles sobre la aceptación y el costo de reproducción, teniendo un plazo de sesenta días naturales para realizar el pago, una vez que se realizó el pago, la unidad de enlace tiene un plazo de diez días hábiles para entregar la información y de otorgarla concluye el

procedimiento, en caso de que no se efectúe el pago se entenderá que el interesado desiste de su solicitud.

Cuando se solicite reproducción de información el recibo de pago debe corresponder o coincidir con los datos proporcionados por el solicitante.

Si la unidad de enlace no entrega la información en el plazo de los diez días hábiles posteriores a la fecha de pago, dicha unidad de enlace contará con un término de cinco días adicionales para la entrega de la información, reintegrando al interesado el pago que haya realizado.

Si el interesado no solicita la reproducción de la información la unidad de enlace tiene cinco días hábiles para notificarle la aceptación de la solicitud y hacerle de su conocimiento, por alguno de los medios a que se refiere el artículo 14 de la ley.

En el caso, de que no se le notifique al solicitante dentro de las cinco días a partir de la recepción de la solicitud por la unidad de enlace competente y la información solicitada no es de acceso restringido se tendrá por presentado el supuesto de la afirmativa ficta con las implicaciones que establece la ley; para el caso de que la unidad de enlace tenga disponible la información solicitada sin que se haya requerido la reproducción procederá a la entrega de la misma; para el caso de que se haya solicitado reproducción de información, el sujeto obligado absorberá el costo de la misma y entrega la misma al interesado concluyendo así el procedimiento. Así mismo, en el supuesto de que la unidad de enlace no tuviese la información solicitada el sujeto obligado la solicitará a la unidad de enlace competente y si la información es de acceso restringido concluye el procedimiento notificando tal circunstancia al solicitante, pero de no ser así y se solicitó la reproducción el sujeto obligado absorberá su costo y entregará la misma, de no haberse solicitado reproducción procederá a la entrega de lo solicitado a través de alguno de los medios a que se refiere el artículo catorce y demás relativos de la ley y así concluye el procedimiento.

En el oficio en que se notifique al interesado sobre la nueva unidad de enlace que se considere competente, se le deberá informar sobre el derecho que tiene para interponer el recurso correspondiente. La unidad de enlace que se declare incompetente sin serlo, quedará sujeta a las sanciones y supuestos de responsabilidad que establece la ley.

Artículo 66.- En caso de haber sido rechazada la solicitud, ya sea por tratarse de información reservada o confidencial, en la notificación que envíe la unidad administrativa, se harán constar las razones por las cuales se niegue la información solicitada, tales como su fundamento legal y los motivos que se hayan establecido en el acuerdo de reserva así como la fecha del mismo, en su caso. En caso de que no se cuente con la información solicitada por ser inexistente, se hará constar dicha circunstancia en resolución fundada y motivada, terminando en ambos casos el procedimiento de acceso a la información; cuando se tenga conocimiento de que la información la tiene otra unidad administrativa de ese mismo u otro sujeto obligado, se informará lo conducente a la unidad de enlace para que reenvíe la solicitud de información ante quien corresponda.

Artículo 67.- En la notificación de la resolución a la solicitud de información que niegue el acceso la unidad de enlace deberá indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el tribunal o la unidad de enlace.

Artículo 68.- Si el solicitante requirió que la información le fuere reproducida para su entrega, la unidad de enlace, en base a la descripción y al estado en que se encuentra la información, calculará el costo de la reproducción y notificará al solicitante a través del sistema sobre la aceptación de su solicitud, el costo por la reproducción de la información, y en su caso, el costo del envío por el medio que lo haya requerido, pudiendo ser correo certificado, mensajería local o foránea.

Cuando la información hubiese sido solicitada con reproducción de medios y se hubiese fijado como lugar de entrega el domicilio de la unidad de enlace, esta notificará al solicitante sobre la aceptación de su solicitud y el costo de la reproducción de documentos, a efecto de que dentro de los sesenta días naturales cubra los derechos correspondientes y envíe el original del recibo de pago a la unidad de enlace, en el entendido de que dicha información quedará a su disposición para su entrega únicamente en las oficinas de la unidad de enlace. De no cubrirse dichos costos dentro del plazo señalado, se entenderá que el solicitante se ha desistido de la solicitud, lo cual deberá hacerse constar en el sistema para dar por concluido el trámite.

Una vez cubierto el costo de la reproducción de la información, y en su caso de envío, la unidad de enlace deberá entregar la información al interesado por el medio que este haya elegido, debiendo recabar el acuse de recibo del propio interesado cuando la reciba en las oficinas de la unidad de enlace, o bien, el acuse de recibo del servicio postal o de mensajería, según se trate, para dar por concluido el trámite, cuya documentación deberá conservarse físicamente para el control de cada número de folio de la solicitud correspondiente.

## CAPITULO QUINTO DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 69.- Las notificaciones en el presente procedimiento administrativo atenderán en principio a las leyes que regulan el procedimiento administrativo de los obligados y en su defecto se harán personalmente, por estrados, por correo electrónico o correo certificado de acuerdo con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 70.- Para efecto de la notificación personal, el interesado al presentar la solicitud de acceso a la información deberá señalar el medio y domicilio para oír y recibir notificaciones, que deberá corresponder al lugar donde resida la unidad de enlace donde se realice la solicitud.

Artículo 71.- Cuando el solicitante señale como domicilio diverso al de la unidad de enlace para recibir la información o demás notificaciones, éstas se harán en los estrados de la misma y la entrega de la información, si es procedente, se efectuará a través de la unidad de enlace. Dichos estrados estarán en lugar visible y de fácil acceso para el público en general.

Artículo 72.- Cuando el solicitante señale como medio para recibir la información o demás notificaciones, una dirección de correo electrónico, estas se harán por esa vía y la entrega de la información, si es procedente, se hará de esa manera siempre y cuando la forma de la información solicitada lo permita; en caso contrario, se notificará al solicitante por ese medio tal imposibilidad, invitándole a que se apersona en el domicilio de la unidad de enlace para recibir la información solicitada, una vez que haya cumplido con el pago de los derechos correspondientes.

En los casos de notificación por medio electrónico se tendrá como legalmente notificado al solicitante, a partir del día y la hora en que la unidad de enlace envíe el correo electrónico respectivo.

Artículo 73.- Para efectos de las notificaciones realizadas por las unidades de enlace, se podrán comisionar 2 servidores públicos que laboren para el sujeto obligado para que funjan como testigos de asistencia, identificándose plenamente en el escrito de notificación y anteponiendo las iniciales T. A. en su nombre, al menos que el sujeto obligado cuente con fe pública, así mismo para suplir las deficiencias en materia de notificación se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora.

Artículo 74.- En las notificaciones que se realicen por parte de las unidades de enlace a los solicitantes de información con relación al resultado de las solicitudes, se hará del conocimiento lo siguiente:

I.- Si la resolución que emite la unidad administrativa otorga el acceso, se deberán especificar el monto de los derechos por los costos de reproducción de la información y el envío correspondiente, de acuerdo con las diversas modalidades, señalando el lugar donde se deberá cubrir el pago;

II.- Si la resolución que emita la unidad administrativa otorga el acceso y la información es susceptible de ponerse a disposición del público en un sitio de Internet, se deberán señalar los datos de localización que permitan acceder a la misma, o bien, si es susceptible de ser consultada, se indicará el lugar en el que se pondrá a disposición para tal efecto;

III.- Si la resolución que emita la unidad administrativa otorga el acceso y la información está publicada, se deberán identificar los datos que indiquen la fuente, lugar y forma en que se pueden consultar, reproducir o adquirir, así como sus costos en caso de ser información pública con valor comercial;

IV.- Si la resolución que emita la unidad administrativa niega la información por estar clasificada como reservada o confidencial, se deberá asentar la fundamentación y motivación de la clasificación respectiva, debiendo indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el tribunal o la unidad de enlace;

V.- Si la resolución que emita la unidad administrativa determinó la inexistencia de la información, se deberá especificar este hecho.

## CAPITULO SEXTO SOBRE EL SISTEMA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Artículo 75.- Cada sujeto obligado deberá sistematizar la información para facilitar el acceso del público a la misma, así como su publicación a través de los medios disponibles utilizando sistemas computacionales e información en línea en Internet.

De igual manera, pueden proveer la información contenida en documentos escritos, fotografías, gráficos, grabaciones, soporte electrónico o digital, o en cualquier otro medio o formato, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Cuando por las características de la información y los sistemas informativos utilizados no sea posible subir toda la información a la red electrónica, se difundirá sólo el índice o catálogo donde se describan sus características técnicas, la oficina y ubicación y los responsables de su administración, archivo y resguardo, aclarando que dicha información estará disponible de manera física.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, los sujetos obligados proveerán la instalación de un equipo de cómputo que facilite el acceso a la información pública básica, así como los mecanismos eficaces para facilitar el acceso a la información pública.

Artículo 76.- Los sujetos obligados oficiales, que cuenten con un sistema de acceso a la información, deberá tener como propósito el facilitar, agilizar y controlar las solicitudes de acceso a la información que le sean requeridas.

Dicho sistema debe contar con las siguientes características:

I.- Contar con un sistema intranet para recibir, controlar y dar seguimiento interno a las solicitudes de información pública;

II.- El sistema deberá contar con un área, sección o vínculo dentro de la página de Internet de cada una de las unidades administrativas, en su caso; y

III.- La pantalla principal del sistema contará con una breve descripción de lo que realiza el sistema y lo que se necesita para realizar solicitudes como lo es el darse de alta en el sistema.

Así mismo deberá contar de acceso al sistema, sección de registro y formato para solicitud de acceso a la información, como a continuación se expone:

a) En la sección de Acceso al Sistema:

En esta sección se pedirá el nombre de usuario y contraseña del ciudadano que desea realizar o verificar alguna solicitud.

Una vez identificado el usuario se deberá mostrar un listado de las solicitudes que ha realizado, en el caso de que haya efectuado alguna, así como un menú que le permita realizar una nueva solicitud, modificar sus datos y ver el proceso, estado o respuesta de sus solicitudes.

Los formatos que se muestren deberán de ser los autorizados por el Instituto.

Una vez enviada la solicitud deberá de mostrar un mensaje de envío exitoso así como su número de folio y plazo en días para obtener alguna respuesta. Se deberá registrar la fecha de ingreso en el sistema.

b) En la sección de Registro:

El usuario deberá proporcionar su nombre de usuario para el sistema, una contraseña de acceso, nombres, apellidos y domicilio, teléfonos o correo electrónico, atendiendo a la forma que elija para ser notificado.

Una vez dado de alta el usuario, podrá realizar solicitudes de información y consultar el proceso y estado de solicitudes.

c) En la sección de formato para solicitud de acceso a información:

Esta parte deberá ser un vínculo al documento en formato electrónico que brinde seguridad a la solicitud para que el solicitante la pueda imprimir, remitir o enviarla por correo electrónico.

Artículo 77.- Toda la información del sistema deberá ser archivada en una base de datos para su consulta, control y seguimiento, por parte del sujeto obligado, el solicitante y el Instituto; debiendo informar al solicitante, por parte de la unidad de enlace la necesidad de proporcionar el número de folio correspondiente para las consultas subsecuentes de la solicitud.

El sistema deberá de ser una herramienta que utilicen los servidores públicos de la unidad de enlace para revisar todas las solicitudes hechas y darles un seguimiento. Se procurará que el sistema al recibir la solicitud la procese e indique en que parte del proceso se encuentra la misma hasta concluir con el trámite establecido.

Además deberá contar con un usuario y contraseña para usuarios del Instituto, que permita una vez accesado el sistema, revisar todas las solicitudes hechas a las entidades, en las cuales se deberá mostrar la fecha de solicitud, estado o proceso en el que se encuentra, fecha de plazo para su respuesta y comentarios hechos acerca de la solicitud.

El desarrollo del sistema queda a elección propia de las entidades públicas, por lo que son libres de elegir lenguajes de programación, bases de datos y servidor web hosting.

Artículo 78.- Los particulares que presenten solicitudes de acceso a la información a través del sistema único deberán sujetarse a las indicaciones técnicas del mismo.

Artículo 79.- El sujeto obligado en su sistema electrónico de recepción de solicitudes, debe contener como mínimo lo siguiente:

I.- Capacidad suficiente para almacenar la información requerida;

II.- Cumplir con los requerimientos establecidos en los presentes lineamientos;

III.- Mantener funcionamiento permanente;

IV.- Poner a disposición los distintos formatos autorizados por el Instituto.

## CAPITULO SÉPTIMO EVALUACIÓN++

Artículo 80.- Los sujetos obligados a través de su unidad de enlace en coordinación con la unidad administrativa responsable de publicar información, deberán presentar un informe trimestral ante el Instituto sobre el estado que guarda la información básica publicada en su página de Internet o de manera física que debe estar disponible al público, esto sin afectar que el instituto pueda solicitar otro tipo de información en relación con el cumplimiento de la atribución de proporcionar a los particulares información pública.

El informe trimestral deberá contener lo siguiente:

I.- Nombre de la generadora del informe;

II.- Actualizaciones que haya tenido la información;

III.- Información sobre las solicitudes recibidas, el sentido de las respuestas que se les dio a las solicitudes; y

IV.- Cualquier otra información importante que se considere.

Artículo 81.- El Instituto tendrá comunicación con las unidades de enlace a efectos de contar con información respecto al correcto funcionamiento de las mismas y hacer las observaciones que fueren necesarias al sujeto obligado por conducto del titular de la unidad de enlace para el buen desarrollo de su trabajo.

Artículo 82.- El Instituto proporcionará apoyo técnico y jurídico para facilitar y fortalecer el ejercicio del derecho de acceso a la información, en los sujetos obligados oficiales.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los presentes lineamientos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** A fin de que los sujetos obligados estén en posibilidades de actualizar los directorios de servidores públicos a que se refiere el artículo 24 de los presentes lineamientos, se otorga un plazo de un año a fin de que se precise en dicho directorio la dependencia jerárquica de dichos servidores públicos.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias existentes en las entidades públicas que se opongan a lo dispuesto en los presentes lineamientos, los cuales fueron dados en la ciudad de Hermosillo, Sonora a 29 del mes de mayo del año dos mil seis por los vocales integrantes del Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora, C.P. Conrado Jaime Samaniego Villasana, C.P. Ricardo Hurtado Ibarra y Lic. Francisco Cuevas Sáenz.