

# LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** La presente ley es de orden público y de interés social, los particulares tendrán acceso a la información pública, en los términos que ésta señale.

**Artículo 2.-** La presente ley tiene por objeto:

- I. Garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen o se encuentre en posesión de los sujetos obligados señalados en esta Ley;
- II. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados;
- III.- Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados;
- IV.- Garantizar la protección de los datos personales en poder de los sujetos obligados;
- V.- Promover la máxima publicidad de los actos de los sujetos obligados, y
- VI.- Preservar la información pública y establecer las bases para la organización, clasificación, manejo y sistematización de todo tipo de documentos en posesión de los sujetos obligados por esta Ley.

**Artículo 3.-** Los sujetos obligados de esta Ley son:

- I.- El Poder Legislativo;

- II.- El Poder Ejecutivo;
- III.- El Poder Judicial;
- IV.- Los Ayuntamientos;
- V.- Los Organismos Autónomos;
- VI.- Cualquier otro organismo, dependencia o entidad estatal o municipal; y
- VII.- Aquellos organismos e instituciones a los que la legislación estatal reconozca como entidades de interés público, así como las organizaciones de la sociedad civil que reciban o administren recursos públicos.

**Artículo 4.-** Se entiende por información pública, todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopile, procese o posean los sujetos obligados en esta Ley.

**Artículo 5.-** Son obligaciones de los sujetos mencionados en el artículo 3 de esta Ley:

- I.- Hacer transparente su gestión mediante la difusión de la información pública;
- II.- Favorecer la rendición de cuentas a la población, a fin de que pueda ser evaluado su desempeño de manera objetiva e informada;
- III.- Proteger la información reservada, incluyendo los datos, que teniendo carácter de personales, se encuentren bajo su resguardo y deban conservar secrecía en los términos de esta Ley;
- IV.- Integrar, organizar, clasificar, actualizar, preservar y manejar con eficiencia los archivos administrativos y documentos;
- V.- Publicar los acuerdos o reglamentos que faciliten el cumplimiento de esta Ley;
- VI.- Establecer y mantener en funcionamiento su Unidad de Acceso a la Información Pública y nombrar al titular;
- VII.- Documentar todo acto formal y que por su naturaleza lo requiera, que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII.- Capacitar a los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en los términos de la legislación aplicable;

- IX.- Cumplir las resoluciones del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública y coadyuvar en el desempeño de sus funciones, y
- X.- Las demás contenidas en esta Ley.

**Artículo 6.-** Toda persona tiene derecho a obtener la información a que se refiere esta Ley en los términos y con las excepciones que la misma señala.

El derecho de acceso a la información comprende la consulta de los documentos, la obtención de copias o reproducciones y la orientación sobre su existencia.

El acceso a la información pública es gratuito. No obstante en la reproducción de la información, las leyes fiscales respectivas establecerán el cobro de un derecho por el costo de recuperación atendiendo únicamente:

- I.- El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II.- El costo de envío, en su caso; y
- III.- La certificación de documentos, de ser el caso.

Atendiendo al principio de gratuidad del acceso a la información, cuando la información solicitada se encuentre en forma electrónica, y el solicitante proporcione el medio magnético o electrónico, dicha información deberá ser entregada de esa forma, sin costo alguno para el ciudadano. El solicitante hará mención de dicha circunstancia, al momento de realizar su solicitud.

**Artículo 7.-** Los sujetos obligados deberán observar los principios de transparencia, máxima publicidad en sus actos y respeto al derecho de libre acceso a la información pública. En la interpretación de esta Ley, especialmente cuando se determine la calidad de reservada de una información, se deberá favorecer el principio de máxima publicidad de la misma. El derecho de acceso a la información pública, se interpretará conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan

realizado los órganos internacionales especializados. Quien tenga acceso a la información pública será responsable del uso de la misma.

Los sujetos obligados podrán celebrar convenios de colaboración a efecto de dar cumplimiento a lo establecido por esta Ley.

**Artículo 8.-** Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I.- Datos Personales: La información concerniente a una persona física identificada o identificable; entre otra, la relativa a su origen racial o étnico, o que esté referida a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, claves informáticas o cibernéticas, códigos personales encriptados u otras análogas que afecten su intimidad;

II.- Organismos Autónomos: El Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, el Tribunal Electoral del Estado, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Comisión de Derechos Humanos del Estado, la Universidad Autónoma de Yucatán y cualquier otro establecido en la Constitución Política del Estado de Yucatán o en la legislación local, con ese carácter;

III.- Instituto: El Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública;

IV.- Consejo: El Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública;

V.- Unidades Administrativas: Los órganos de cada uno de los sujetos obligados que poseen la información pública;

VI.- Unidades de Acceso a la Información Pública: Las oficinas encargadas de recibir y despachar las solicitudes de la información pública que se formulen a cada uno de los sujetos obligados;

VII.- Archivos administrativos: Las Unidades de los sujetos obligados, encargadas de la organización, resguardo, gestión, clasificación y conservación de los documentos administrativos;

VIII.- Máxima Publicidad: Principio que orienta la forma de interpretar y aplicar la norma para que en caso de duda razonable, se opte por la publicidad de la información, y

IX.- Interés Público: Conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas conforme a derecho.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN**

**Artículo 9.-** Los sujetos obligados, de conformidad con los lineamientos que establece la presente Ley, deberán publicar y mantener actualizada en forma permanente, sin necesidad de que medie solicitud alguna, y a disposición del público a más tardar seis meses a partir de que fue generada, señalando la fecha de la última actualización, la información pública siguiente:

I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables;

II.- Su estructura orgánica;

III.- El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía;

IV.- El tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;

V.- El domicilio, número telefónico y la dirección electrónica de la Unidad de Acceso a la Información Pública donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información pública;

- VI.- Los Planes de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos; y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y decisión.
- VII.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VIII.- El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución. En el caso del Poder Ejecutivo dicha información pública será proporcionada respecto de cada una de sus Dependencias y Entidades por la Secretaría de Hacienda del Estado, la que además informará sobre la situación financiera de dicho Poder y la deuda pública del Estado;
- IX.- Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos;
- X.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones;
- XI.- Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- XII.- Los dictámenes de las auditorías que se practiquen a los sujetos obligados;
- XIII.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones;
- XIV.- El padrón inmobiliario;
- XV.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados;
- XVI.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII.- Los documentos en que consten las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas;
- XVIII.- Las iniciativas de Ley que se presenten en el Congreso del Estado, sus avances en los trabajos para su dictamen, así como los acuerdos y decretos legislativos aprobados;
- XIX.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos;
- XX.- La relación de solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les den; y
- XXI.- La resolución ejecutoria de los procedimientos de responsabilidad de los Servidores Públicos.

La información a que se refiere este artículo deberá ordenarse de conformidad con el procedimiento de clasificación que establezca el Archivo General del Estado, de tal forma, que facilite el acceso y su consulta para asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Los sujetos obligados que cuenten con página de Internet harán la publicación de la información a que se refiere este artículo por esta vía. Aquellos que no tengan la infraestructura necesaria para tal efecto, entregarán la información al Instituto, para que a través de su página de Internet, pueda ser consultada.

**Artículo 10.-** La información pública a que se refiere el artículo anterior, deberá ser puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso y comprensión, dando preferencia al uso de sistemas de cómputo y tecnologías de la información.

Los sujetos obligados deberán tener equipos de cómputo para que las personas interesadas hagan uso de ellos, a fin de que puedan obtener la información pública de manera directa o mediante impresiones. También deberán orientar a los usuarios que lo requieran respecto de los trámites y servicios que presten.

En caso de que algún particular formule una solicitud de información que no tenga el carácter de reservada o confidencial, la Unidad de Acceso a la Información Pública deberá proporcionársela, con independencia de que ésta se encuentre a disposición del público en los términos del artículo anterior.

**Artículo 11.-** El Poder Judicial y los Tribunales Administrativos, o cualquier otro sujeto obligado que realice procedimientos en forma de juicio, de oficio o a petición de particulares, harán públicos los laudos o sentencias que hayan causado estado o ejecutoria y que juzguen de interés general. En todo caso, sólo mediante previa conformidad de las partes o de sus sucesores, se procederá a la publicación de los datos personales.

**Artículo 12.-** Los informes que presenten los partidos políticos al Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, son información pública a disposición de los particulares. También es información pública la que contengan las auditorias concluidas y verificaciones que ordene el Consejo del propio órgano electoral, de los recursos de los partidos políticos. Toda persona podrá solicitar al Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, información relativa al uso de los recursos públicos que reciban los partidos políticos.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA**

**Artículo 13.-** Por razón de Interés Público y para efectos de esta ley se clasificará como información reservada:

- I. Aquella cuya revelación pueda causar un significativo perjuicio o daños irreparables a las funciones de las instituciones públicas y por tanto, al mismo Estado, por tratarse de información estratégica en materia de seguridad del Estado, seguridad pública y prevención del delito;
- II. La que establece la obligación legal de mantenerla en reserva, por tratarse de cuestiones industriales, comerciales, financieras, científicas, técnicas, invenciones y patentes, que fueran recibidas por el órgano de la administración pública de que se trate, en virtud de su custodia, y cuya revelación perjudique o lesione los intereses generales, por cuanto quién acceda a ella de manera previa al conocimiento general, pudiera obtener un beneficio indebido e ilegítimo;
- III. La generada por la realización de un trámite administrativo, que por el estado que guarda, se requiere mantener en reserva hasta la finalización del mismo;
- IV. La derivada de investigaciones que en casos excepcionales y debidamente fundados, deban de ser resueltos en secreto, según lo establezcan las leyes y reglamentos de los organismos;

V. La depositada en el secreto de los juzgados y la contenida en los procedimientos tramitados en las distintas instancias judiciales, cualquiera que sea el estado que guarden;

VI. La información cuya divulgación pueda causar un serio perjuicio a las actividades de persecución de los delitos, la impartición de justicia, las investigaciones o auditorías a servidores públicos, o el cobro coactivo de un crédito fiscal

VII.- La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada, y

VIII.- Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos; excepto la resolución ejecutoria.

En todos los casos se trata de una suspensión del derecho a la información, limitada en el tiempo y sujeta a condición; vencido el plazo o cumplida la condición, todas las constancias y documentaciones de cualquier tipo deberán ser objeto de libre acceso, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves a los derechos humanos.

**Artículo 14.-** La información clasificada como reservada según el artículo anterior, permanecerá con tal carácter hasta por un período de doce años. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

El Instituto, a solicitud de los sujetos obligados, podrá acordar la ampliación del periodo de reserva hasta por diez años, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

**Artículo 15.-** Los sujetos obligados, por conducto de su Unidad de Acceso a la Información Pública, serán responsables de clasificar la información pública de conformidad con los criterios establecidos en esta Ley.

El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá fundar y acreditar que:

I.- La información esté comprendida en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la presente Ley;

II.- La liberación de la información de referencia amenace el interés protegido por la ley; o

III.- El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

**Artículo 16.-** Los sujetos obligados, por conducto de la Unidad de Acceso a la Información Pública elaborarán semestralmente y por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados. El índice contendrá la referencia de la Unidad Administrativa que generó o posea la información pública, la fecha de su clasificación y el plazo de reserva. En ningún caso, el índice será considerado como información reservada, el cual se hará público.

El sujeto obligado deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Artículo 17.-** Se clasifica como información confidencial:

I.- Los datos personales;

II.- La entrega por los particulares a los sujetos obligados para la integración de censos, para efectos estadísticos u otros similares, misma que sólo podrá usarse para los fines que se proporcionó;

III.- La información de carácter personal, que se obtenga legalmente al intervenir las comunicaciones privadas en los términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV.- La información patrimonial, incluyendo la de los servidores públicos, salvo que los declarantes autoricen su divulgación. Sin embargo, los sueldos y cualquier percepción provenientes de recursos públicos será en todo caso información pública.

V.- La que ponga en riesgo la vida, la integridad, el patrimonio, la seguridad o la salud de cualquier persona; o afecte directamente el ámbito de la vida privada de las personas; y

VI.- La que por mandato expreso de una Ley sea considerada confidencial o secreta.

**Artículo 18.-** En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, los sujetos obligados la proporcionarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso y por escrito del particular, titular de la información confidencial.

Los sujetos obligados deberán respetar el carácter confidencial de aquella información que los particulares le entreguen con tal carácter concerniente a la siguiente información:

I. La relativa al patrimonio de la persona moral, con excepción de cualquiera de los sujetos obligados,

II. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona física o moral, que pudiera ser útil para su competidor, y

III. Aquella cuya difusión esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad o que su divulgación afecte el patrimonio de un particular.

**Artículo 19.-** En ningún caso podrá calificarse como de carácter personal y por tanto reservada o confidencial, la información relativa a las dietas, sueldos, salarios o remuneraciones y en general cualquier ingreso, independientemente de

su denominación, percibido con motivo del ejercicio de cargos, empleos o comisiones de carácter público.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 20.-** La información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ningún sujeto obligado deberá proporcionarla o hacerla pública, con excepción de los supuestos establecido en los artículos 23 y 24 de esta Ley.

**Artículo 21.-** Con base en el procedimiento establecido al efecto en el Reglamento del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, el titular de los datos personales tiene derecho a:

- I.- Conocer, actualizar y completar la información referente a ella contenida en bancos de datos y en archivos de los sujetos obligados, sin necesidad de acreditar interés alguno o acreditar su petición;
- II.- Obtener la corrección o supresión de la información archivada cuando sea incorrecta o cuando los registros sean ilícitos o injustificados;
- III.- Solicitar de los sujetos obligados el que se abstengan de otorgar o difundir información que esté protegida por el derecho a la privacidad; y
- IV.- Conocer los destinatarios de la información cuando ésta sea entregada.

**Artículo 22.-** Los sujetos obligados serán responsables de la debida protección de los datos personales que se encuentren en sus archivos; en relación con éstos, deberán:

- I.- Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a los servidores públicos encargados para tal efecto;
- II.- Utilizar los datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;

III.- Informar a los individuos el propósito por el cual se recaban sus datos personales;

IV.- Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados. Para ello deberán sustituir, rectificar o completar de oficio, los datos personales que fueren inexactos o incompletos; y

V.- Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

**Artículo 23.-** Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de acceso a la información pública, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso de los individuos a que haga referencia la información pública.

**Artículo 24.-** No se requerirá el consentimiento de los titulares de los datos personales para proporcionarlos en los siguientes casos:

I.- Cuando en situaciones de urgencia, peligre la vida o la integridad personal del titular y se requieran para la prestación de asistencia en salud;

II.- Cuando se entreguen por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en la ley. En estos casos los sujetos obligados entregarán la información de tal manera que no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;

III.- Cuando se transmitan entre sujetos obligados en términos de las leyes aplicables;

IV.- Cuando exista una orden judicial; y

V.- Cuando el sujeto obligado contrate a terceros para la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieren transmitido.

**Artículo 25.-** Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo el titular de los datos personales o su legítimo representante podrá solicitar a la Unidad de Acceso a la Información Pública respectiva, previa acreditación, que le proporcione dichos datos personales que obren en un archivo o sistema determinado. Aquélla deberá entregarle la información pública correspondiente en los plazos establecidos en el artículo 42, o bien, le comunicará por escrito que ese archivo o sistema de datos personales no contiene los solicitados.

**Artículo 26.-** Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, la persona interesada o su legítimo representante podrá solicitar, previa acreditación, ante la Unidad de Acceso a la Información Pública respectiva, que modifique sus datos que obren en cualquier archivo o sistema de datos determinado. La Unidad de Acceso a la Información Pública comunicará al solicitante, en un plazo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, las modificaciones o, en su caso, las razones y fundamentos por las cuales no procedieron dichas modificaciones.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 27.-** El Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública es un organismo público autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de garantizar el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.

El Instituto estará integrado por un Consejo General y un Secretario Ejecutivo, contará con la estructura administrativa necesaria para el ejercicio de sus atribuciones y, los sujetos obligados deberán prestarle el apoyo que requiera para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 28.-** El Instituto tendrá como atribuciones:

I.- Vigilar el cumplimiento de esta Ley;

II.- Promover en la sociedad el conocimiento, uso y aprovechamiento de la información pública, así como la capacitación y actualización de los servidores públicos en la cultura de acceso a la información pública y protección de datos personales, a través de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;

III.- Garantizar la protección de los datos personales;

IV.- Recibir fondos de organismos nacionales e internacionales para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;

V.- Proponer a las autoridades educativas competentes la inclusión en los programas de estudio de contenidos que versen sobre la importancia social del derecho de acceso a la información pública;

VI.- Impulsar, conjuntamente con instituciones de educación superior, la investigación, difusión y docencia sobre el derecho de acceso a la información pública;

VII.- Difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de esta Ley;

VIII.- Procurar la conciliación de los intereses de los particulares con los de los sujetos obligados cuando éstos entren en conflicto con motivo de la aplicación de esta Ley, y

IX.- Implementar un sistema electrónico para ejercer el derecho de acceso a la información.

El procedimiento inherente al ejercicio de cada una de las mencionadas atribuciones, deberá ajustarse a lo establecido en el Reglamento Interior del Instituto.

**Artículo 29.-** El Instituto estará integrado por tres Consejeros, quienes serán nombrados por el Congreso del Estado, por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, de entre una terna que presente el Titular del Poder Ejecutivo, para cada nombramiento. En caso de no lograrse esta votación, se realizará la designación respectiva por el método de insaculación.

Los Consejeros del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública percibirán una remuneración equivalente a la del Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y durarán en su encargo cinco años.

El Presidente del Consejo será nombrado por éste, de entre sus integrantes, por un período de un año, pudiendo ser reelecto para otro período más y quien, en representación del Consejo General, rendirá un informe anual y por escrito ante el Congreso del Estado, en el cual incluirá detalladamente todas aquellas actividades realizadas que de acuerdo a la presente Ley le corresponden al Instituto.

**Artículo 30.-** El Consejo tomará resoluciones por mayoría de votos, mismas que serán vinculatorias, y para sesionar válidamente se requerirá de la asistencia de al menos dos de sus integrantes.

Las sesiones del Consejo serán públicas, salvo en los casos en los que la Ley obligue a resguardar la información confidencial o reservada. Las actas de las sesiones serán públicas, pero cuando se trate de los casos aquí previstos, se protegerán los datos personales en la forma que indica la Ley y se realizará la versión pública. La convocatoria debe especificar cuando la sesión a la que se cita no sea pública.

La organización y funcionamiento del Consejo se establecerá en el Reglamento Interior del mismo.

**Artículo 31.-** El Consejo nombrará, a propuesta de su Presidente, después de recibir opiniones y propuestas de instituciones y organizaciones académicas y profesionales, a un Secretario Ejecutivo, que durará en su cargo cinco años y podrá ser ratificado por un período más.

**Artículo 32.-** El Consejo celebrará convenios de colaboración con los sujetos obligados cuyas unidades de acceso a la información no se encuentren en la misma localidad en la que tiene su domicilio el Instituto, para que éstas puedan recibir los recursos de inconformidad o de revisión contemplados en esta Ley.

**Artículo 33.-** Para ser Consejero o Secretario Ejecutivo del Instituto se requiere:

- I.- Ser ciudadano yucateco en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II.- Haber residido en el Estado durante los últimos 4 años, de manera ininterrumpida;
- III.- Contar con título profesional al día de su elección, con antigüedad mínima de 5 años, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello. Así como contar con cédula profesional;
- IV.- Gozar de buena reputación y no haber sido sentenciado con resolución firme de autoridad judicial competente, por la comisión de delito intencional, que amerite pena privativa de la libertad;
- V.- No ser ministro de culto religioso alguno, salvo que se haya separado definitivamente 5 años antes del día de la elección;
- VI.- No ser militar en servicio activo;
- VII.- Tener cuando menos treinta años cumplidos el día de su designación; y
- VIII.- No ser fedatario público, salvo que pida licencia para dejar de desempeñar dicho encargo.

**Artículo 34.-** El Consejo General tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Conocer y resolver el recurso de revisión que se interponga contra la resolución del Secretario Ejecutivo en relación al recurso de inconformidad;
- II.- Expedir su reglamento interior que contenga los lineamientos generales para la actuación del Instituto y remitirlo para su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán;
- III.- Aprobar anualmente el anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Instituto;
- IV.- Aprobar y evaluar los planes y programas del Instituto;

- V.- Conocer, discutir y resolver los asuntos de su competencia, que le sean sometidos por el Secretario Ejecutivo o por alguno de sus integrantes;
- VI.- Aprobar los estados financieros del Instituto;
- VII.- Autorizar la práctica de auditorías externas para vigilar la correcta aplicación de los recursos en el Instituto;
- VIII.- Autorizar la suscripción de convenios y contratos a efecto de promover el adecuado cumplimiento de esta Ley;
- IX.- Vigilar el cumplimiento de las resoluciones dictadas con motivo de los recursos previstos en esta Ley;
- X.- Acordar la ampliación de los periodos de reserva de la información que tenga tal carácter, en los términos de esta Ley;
- XI.- Emitir lineamientos en materia de transparencia, acceso a la información, y protección de datos personales, y
- XII.- Las demás establecidas en esta Ley y normatividad aplicable.

**Artículo 35.-** El Secretario Ejecutivo del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Conocer y resolver el recurso de inconformidad que se interponga contra los actos y resoluciones dictados por las Unidades de Acceso a la Información Pública de los sujetos obligados, dando a conocer sus resoluciones al Consejo General cuando sea procedente;
- II.- Asistir a las sesiones del Consejo General con voz y sin voto, salvo en los casos en que el Consejo resuelva el recurso de revisión;
- III.- Someter para su aprobación y evaluación al Consejo General los planes y programas del Instituto;
- IV.- Elaborar y proponer al Consejo General para su aprobación, el anteproyecto de presupuesto de egresos;
- V.- Suscribir convenios y contratos en los términos de la Ley de la materia;
- VI.- Difundir entre los sujetos obligados las resoluciones que sean de interés general y orienten el cumplimiento de la Ley;
- VII.- Designar a los servidores públicos a su cargo;

- VIII.- Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo General;
- IX.- Gestionar fondos ante organismos nacionales e internacionales para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
- X.- Fungir como representante legal del Instituto, pudiendo delegar esta facultad;
- XI.- Realizar los trámites y substanciación del recurso de inconformidad cuando se lo encomiende el Consejo, dando cuenta de ello para su resolución, y
- XII.- Las demás que le asigne o delegue el Consejo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 36.-** Las Unidades de Acceso a la Información Pública serán el vínculo entre los sujetos obligados y el solicitante, ya que son las responsables de entregar o negar la información solicitada. Además, realizarán todas las gestiones necesarias a fin de cumplir con su atribución. Se establecerá cuando menos, una Unidad de Acceso a la Información por cada uno de los sujetos obligados señalados en el artículo 3 de esta Ley.

En cada Unidad de Acceso se instalará un módulo administrativo para el cobro de los derechos correspondientes.

**Artículo 37.-** Las Unidades de Acceso a la Información Pública, tendrán las atribuciones siguientes:

- I.- Recabar, difundir y publicar, incluyendo medios electrónicos disponibles, la información pública a que se refiere el artículo 9 de esta Ley;
- II.- Recibir y despachar las solicitudes de acceso a la información pública;
- III.- Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de esta Ley;
- IV.- Auxiliar a los particulares en el llenado de solicitudes de información, particularmente cuando éste no sepa leer ni escribir y, en su caso, orientarlos sobre las entidades que pudieran tener la información pública que solicitan;

V.- Realizar los trámites internos necesarios para localizar y en su caso, entregar la información pública solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;

VI.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas;

VII.- Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales;

VIII.- Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;

IX.- Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;

X.- Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;

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

XII.- Clasificar en pública, reservada o confidencial la información;

XIII.- Informar semestralmente al titular del sujeto obligado o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas; y

XIV.- Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos de la presente Ley.

**Artículo 38.-** Corresponderá al Archivo General del Estado elaborar los criterios para la organización de archivos. Dichos criterios tomarán en cuenta los estándares internacionales en la materia, los cuales podrán ser adoptados por los sujetos obligados.

### **Capítulo III**

#### **Del Archivo Administrativo**

**Artículo 38 bis.-** En el manejo de los documentos, los sujetos obligados contarán con archivos administrativos que deberán observar los principios de disponibilidad, eficiencia, integridad y conservación.

**Artículo 38 ter.-** El archivo administrativo de los sujetos obligados tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.- Organizar los archivos de trámite y concentración y, en su caso, histórico;
- II.- Elaborar instrumentos de control y de consulta que permitan la correcta y adecuada organización,
- III.- Realizar la descripción, localización y conservación de documentos;
- IV.- Adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados;
- V.- Elaborar el cuadro general de clasificación archivística;
- VI.- Realizar el catálogo de disposición documental, y
- VII.- Los inventarios documentales por expediente general, de transferencias y bajas.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 39.-** Cualquier persona, directamente o a través de su legítimo representante, podrá solicitar la información ante las Unidades de Acceso a la Información Pública a que se refiere esta Ley, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven el pedimento, mediante el formato que al efecto le proporcione la Unidad de Acceso correspondiente, por vía electrónica, por escrito libre o por comparecencia.

En todo caso, la solicitud deberá contener:

- I.- Nombre y domicilio del solicitante para recibir notificaciones;
- Cuando no se proporcionare el domicilio o éste residiera en lugar distinto en donde se encuentre la Unidad de Acceso a la Información, las notificaciones a que se

refiere el penúltimo párrafo de este artículo, se harán por estrados en la Unidad de Acceso correspondiente y si la solicitud fue por la vía electrónica, se le notificará a través de ese medio a elección expresa del solicitante.

II.- La descripción clara y precisa de la información solicitada;

III.- Cualquier otro dato que a juicio del solicitante facilite la localización de la información solicitada; y

IV.- La modalidad en que el solicitante desee le sea proporcionada la información, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de esta Ley.

Si la información solicitada se refiere a la contenida al artículo 9 de esta Ley, la información deberá ser entregada conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la presente ley.

La información se entregará al solicitante en el estado en que se encuentre. La obligación de proporcionar información no incluye el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.

Si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Acceso a la Información Pública deberá requerir al solicitante, por única vez, por escrito dirigido al domicilio indicado por el mismo en la solicitud respectiva, por estrados en caso de no haber proporcionado domicilio o por vía electrónica, dentro de cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud. El solicitante deberá responder a esta petición aclaratoria en un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación y en caso de no hacerlo se tendrá por no presentada la solicitud.

Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 42 de esta Ley.

**Artículo 40.-** Los sujetos obligados sólo darán acceso a la información que se encuentre en su poder, previa la entrega de la solicitud respectiva y del pago, en su caso, del derecho correspondiente.

Cuando la información solicitada no esté en poder del sujeto obligado ante cuya Unidad de Acceso a la Información Pública se presente la solicitud, ésta deberá orientar al particular sobre la Unidad de Acceso que la tenga.

Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la Unidad Administrativa del sujeto obligado, ésta deberá remitir a la Unidad de Acceso en cuestión, un oficio en donde funde y motive la inexistencia de la misma. La Unidad de Acceso, analizará el caso y se cerciorará si la búsqueda de la información fue suficiente, emitiendo una resolución al respecto.

Los sujetos obligados implementarán sistemas informáticos para recibir solicitudes vía electrónica. El Instituto proporcionará dicho sistema en forma gratuita a los sujetos obligados, a fin de homologar el proceso electrónico de acceso a la información pública en el Estado.

Este sistema deberá de garantizar el seguimiento a las solicitudes de información, generar comprobantes o mecanismos electrónicos de la recepción de la solicitud, la entrega de información vía electrónica cuando sea posible hacerlo por este medio, así como el cumplimiento de las demás disposiciones relativas al procedimiento de acceso a la información contempladas por la Ley.

Tratándose de documentos que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como los manuscritos, incunables, ediciones, libros, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes y cualquier otro objeto o medio que contenga información de este género, se proporcionarán a los particulares los medios para consultar dicha información cuidando que no se dañen los objetos que la contengan.

**Artículo 41.-** En aquellos documentos que contengan información, tanto pública como reservada o confidencial, las Unidades de Acceso a la Información Pública

podrán proporcionar la de carácter público, eliminando las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

**Artículo 42.-** Las Unidades de Acceso a la Información Pública deberán dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información presentadas, dentro del término de doce días hábiles siguientes a aquel en que reciban la solicitud, mediante resolución debidamente fundada y motivada, que precise en su caso, los derechos por los costos derivados de la reproducción y envío de la misma, así como la modalidad en que será entregada la información. La información deberá entregarse dentro de los tres días hábiles siguientes al que la Unidad de Acceso haya emitido la resolución correspondiente, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

Cuando existan razones suficientes que impidan entregar la información en este plazo, se informará al solicitante y el plazo se ampliará hasta quince días más.

Sólo en casos excepcionales, debidamente justificados, y previa notificación al solicitante, el plazo total será de hasta seis meses.

Las Unidades de Acceso a la Información Pública deberán conservar la información que dé respuesta a la solicitud, durante un plazo de 10 días hábiles; en caso de que el solicitante no se presente a recogerla en dicho plazo, el sujeto obligado queda eximido de responsabilidad, salvo el derecho de la persona de volver a presentar solicitud.

**Artículo 43.-** La falta de respuesta a una solicitud de acceso en los plazos señalado en el artículo anterior, se entenderá resuelta en sentido negativo.

**Artículo 44.-** Cuando la información no se encuentre en los archivos de la unidad administrativa, ésta lo notificará a la Unidad de Acceso a la Información Pública

dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de que la Unidad de Acceso reciba la solicitud.

No forma parte del proceso de acceso a la información pública previsto en esta Ley, aquella información que por disposición expresa de una ley se halle en archivos y registros públicos, en cuyo caso se le hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar esta información.

**Artículo 44 bis.-** Las Unidades de Acceso a la Información, no estarán obligadas a dar trámite a solicitudes de acceso notoriamente ofensivas.

## **TÍTULO TERCERO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 45.-** Contra las resoluciones de las Unidades de Acceso a la Información Pública que nieguen el acceso a la información, o bien cuando ésta no haya sido proporcionada dentro de los plazos correspondientes o de manera correcta, el solicitante de la información podrá interponer, por sí mismo o a través de su legítimo representante, recurso de inconformidad ante el Secretario Ejecutivo del Instituto dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación o a la configuración de la negativa ficta. Este recurso se interpondrá por escrito ante el Instituto, o por vía electrónica a través del sistema que proporcione el órgano garante o por medio de la unidad de acceso del sujeto obligado correspondiente, de acuerdo con el artículo 32 de esta ley.

El recurso de inconformidad también podrá ser interpuesto cuando:

I.- El sujeto obligado se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales; y

II.- El solicitante considere que la información pública entregada es incompleta o no corresponda a la requerida en la solicitud.

**Artículo 46.-** El escrito de interposición del recurso de inconformidad deberá mencionar:

I.- El nombre del recurrente y domicilio para recibir notificaciones, en su defecto se notificará por estrados;

II.- La Unidad de Acceso a la Información Pública ante la cual se presentó la solicitud y su domicilio;

III.- La fecha en que se hizo la solicitud de acceso a la información ante la unidad responsable.

IV.- La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto que origina el recurso o la fecha en que se cumplió el plazo para que se configure la negativa ficta; y

V.- El acto que se recurre.

El Instituto subsanará las deficiencias de los recursos interpuestos por los particulares.

**Artículo 47.-** Las partes serán notificados en su domicilio.

**Artículo 48.-** El Secretario Ejecutivo del Instituto, una vez recibido el escrito de interposición del recurso de inconformidad, dentro de los tres días hábiles siguientes acordará sobre su admisión, prevención o desechamiento, y en su caso correrá traslado a la Unidad de Acceso a la Información Pública a efecto de que dentro de los cinco días hábiles siguientes al emplazamiento rinda un informe justificado, remitiendo las constancias relativas. Si el sujeto obligado residiere en lugar distinto a la ciudad de Mérida el término será de siete días hábiles.

Si al rendir su informe, la Unidad de Acceso a la Información Pública niega la existencia del acto que se recurre, el Secretario Ejecutivo dará vista a la parte

recurrente para que dentro del término de tres días hábiles, acredite la existencia de ese acto a través de prueba documental; en caso de que el recurrente tenga su domicilio fuera de la ciudad de Mérida, este término será de cinco días hábiles. Si la existencia no se demuestra se sobreseerá el recurso.

Rendido el informe o transcurridos los plazos a que se refieren los párrafos anteriores de este artículo, el Secretario Ejecutivo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes confirmando, revocando o modificando el acto recurrido.

Las resoluciones establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, debiendo ser notificadas a las partes interesadas de manera inmediata.

**Artículo 49.-** En la sustanciación del recurso de inconformidad, en lo no previsto por esta Ley, será aplicable de manera supletoria la Ley de lo Contencioso Administrativo del Estado de Yucatán y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Yucatán.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 50.-** Contra las resoluciones del Secretario Ejecutivo del Instituto, los sujetos obligados podrán interponer el recurso de revisión ante el propio Secretario y resolverá el Consejo General.

**Artículo 51.-** El recurso de revisión se interpondrá por escrito, con expresión de agravios, ante el Secretario Ejecutivo del Instituto, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la notificación respectiva. El Secretario Ejecutivo ordenará que se asiente certificación de la fecha en que se notificó la resolución recurrida y mandará de inmediato el expediente al Consejo General, quien acordará sobre su admisión.

**Artículo 52.-** Interpuesto el recurso, el Consejo General correrá traslado a las partes las que deberán, dentro de los cinco días hábiles siguientes al emplazamiento, expresar lo que a su derecho convenga.

El Secretario Ejecutivo rendirá, dentro de los siete días hábiles siguientes a la presentación del recurso, un informe al que podrá acompañar las constancias correspondientes.

Si el escrito mediante el cual se interponga el recurso de revisión no contiene la expresión de agravios, se declarará desierto.

Admitido el recurso, el Consejo General designará ponente a uno de sus miembros. Las designaciones serán aleatorias y cada integrante del Consejo deberá elaborar el mismo número de proyectos.

El Consejero ponente contará con un plazo de diez días hábiles para formular el proyecto de resolución, mismo que se someterá al Consejo quien resolverá en un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la recepción del proyecto.

Las resoluciones del Consejo no admiten recurso o juicio alguno; por lo tanto son definitivas, inapelables, públicas y vinculatorias para las partes.

**Artículo 53.-** En la sustanciación del recurso de revisión, en lo no previsto por esta Ley, será aplicable de manera supletoria la Ley de lo Contencioso Administrativo y el Código de Procedimientos Civiles ambas del Estado de Yucatán.

## **TÍTULO CUARTO RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 54.-** Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley las siguientes:

I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a esta Ley;

III.- Denegar indebida e intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a esta Ley;

IV. Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumple con las características señaladas en esta Ley. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información, por parte del Instituto, o las instancias equivalentes.

V. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta Ley;

VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso,

VII.-difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de acceso a la información pública, y

VII.- Difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de acceso a la información pública;

VIII.- Incumplir con el deber de proporcionar información pública, cuando la entrega haya sido ordenada por la Unidad de Acceso a la Información, por el Instituto o por autoridad competente;

IX.- Negar la supresión o la rectificación de datos personales a quien sea titular de los mismos, en los casos que así proceda, conforme lo dispuesto en esta Ley;

X.- No instalar, o instalada, no mantener en funcionamiento la Unidad de Acceso a la Información correspondiente, y

XI.- Negar o entorpecer sistemáticamente el ejercicio del derecho a la información pública.

La responsabilidad a que se refiere este Artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, será sancionada en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán..

La causa de responsabilidad prevista en la fracción VIII o la reincidencia de las demás conductas previstas en las fracciones de este artículo, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa

Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere este artículo, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 55.-** A quienes incurran en las responsabilidades a que se refiere el artículo anterior se les aplicarán las sanciones y los procedimientos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán o en otras leyes aplicables.

**Artículo 56.-** El Consejo General aplicará los siguientes medios de apremio a quien desacate una resolución que recaiga a un recurso de los previstos en el Título Tercero de esta Ley, o bien, incumpla algún requerimiento por parte del instituto para la observancia de esta ley:

- I.- Amonestación privada o pública;
- II.- Apercibimiento;
- III.- Suspensión, y

IV.- Multa equivalente al monto de diez a ciento cincuenta días de salario mínimo general diario vigente en el Estado.

Si una vez agotados los medios de apremio persistiere el incumplimiento, el Consejo General dará aviso al superior jerárquico para que obligue al servidor público a cumplir sin demora la resolución; y si no tuviere superior jerárquico, el requerimiento se hará directamente a éste.

Cuando no se cumpliera la resolución, a pesar del requerimiento a que se refiere el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, en lo que respecta para decretar la destitución del servidor público que incumplió.

En caso de que el incumplimiento sea realizado por un servidor público que goce de fuero constitucional, el Instituto podrá optar por la interposición del Juicio Político.

**Artículo 57.-** Antes de la aplicación de cualquiera de las sanciones previstas en esta Ley, las autoridades otorgarán al o los responsables, la garantía de debido proceso.

El incumplimiento de las resoluciones del Instituto agotado los medios de apremio, se equiparará al delito de abuso de autoridad, en los términos del Código Penal del Estado de Yucatán.

## **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Este Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán. El artículo 29 contenido en este Decreto entrará en vigor el 1 de febrero de 2011.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, se deberán realizar todos los actos jurídicos y administrativos necesarios para la liquidación del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, y una vez concluido éste, la cancelación de su inscripción en el Registro de Organismos Descentralizados.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Todos los derechos y obligaciones contraídos por el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, que estén vigentes con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, serán transferidos al nuevo organismo autónomo de la misma denominación, establecido en este Decreto.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Los convenios, actos jurídicos, asuntos litigiosos pendientes y de trámite, así como las obligaciones contraídas y los derechos adquiridos por el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública y que por su propia naturaleza subsistan con posterioridad a la entrada en vigor de este Decreto, quedarán a cargo del organismo autónomo de la misma denominación, previsto en este Decreto.

**ARTÍCULO QUINTO.-** A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, los recursos presupuestales, financieros, materiales, los bienes muebles e inmuebles, así como los derechos y obligaciones inherentes a los mismos que integran el patrimonio del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública pasarán a formar parte del patrimonio del nuevo organismo autónomo de la misma denominación establecido en el presente Decreto.

**ARTÍCULO SEXTO.-** A partir de la entrada en vigor de este Decreto, los trabajadores de base del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, pasarán a formar parte de la plantilla

del nuevo organismo autónomo establecido en este Decreto, y se estarán a lo que señalen las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Los nombramientos de los Consejeros y del Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, subsistirán en los términos en que fueron expedidos.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** El Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, deberá adecuar las disposiciones reglamentarias con motivo de este Decreto, a más tardar a los 30 días de la entrada en vigor de este Decreto.

**ARTÍCULO NOVENO.-** Los sujetos obligados deberán implementar un sistema electrónico para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información y de los procedimientos de inconformidad y de revisión, a más tardar en un año a partir de la entrada en vigor de este Decreto.