GACETA OFICIAL

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

Directora de la Gaceta Oficial
Joyce Díaz Ordaz Castro

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro Tel. 22 88 17 81 54 Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCVII	Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 14 de junio de 2023	Núm. Ext. 236

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Acuerdo número ODG/SE-25/17/05/2023 por el que se aprueba y el Lineamiento que regula los procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados del ámbito estatal deben de publicar en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y Anexo.

folio 0618

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO II

GOBIERNO DEL ESTADO

INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ACUERDO ODG/SE-25/17/05/2023

PRIMERO. Se aprueba el Lineamiento que regula los procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados del ámbito estatal deben de publicar en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 116, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, 67, párrafos primero y segundo, fracción IV, 80 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 77, 78, 79, 80, 87 fracciones III, inciso a) y XXVIII, 90, fracción I y XXVIII, y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 6 fracciones I y II, 8, 10 fracción VIII, 11, 34 y demás relativas del Reglamento Interior del Instituto.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente acuerdo a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para los efectos y trámite que haya lugar, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90, fracción I y 101, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TERCERO. Remítase el presente acuerdo y su correspondiente anexo a la Secretaría de Gobierno del Estado de Veracruz para su correspondiente publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, en términos de los artículos 90 fracciones I y XXVIII y 101 fracción IX de la Ley Transparencia Local.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

Dado en el Salón del Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

ÓRGANO DE GOBIERNO

NALDY PATRICIA RODRÍGUEZ LAGUNES
COMISIONADA PRESIDENTA
RÚBRICA.

DAVID AGUSTÍN JIMÉNEZ ROJAS
COMISIONADO DE LA PONENCIA II
RÚBRICA.

JOSÉ ALFREDO CORONA LIZÁRRAGA
COMISIONADO DE LA PONENCIA III
RÚBRICA.

LINEAMIENTO QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO ESTATAL DEBEN DE PUBLICAR EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Índice

Introducción

1. Objetivo

2. Marco normativo

3.Definiciones y abreviaturas

4. Ámbito de aplicación

5. Procedimientos

5.1 Verificación de oficio

5.2 Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia

6. Metodología de evaluación para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia

6.1 Procedimiento general

6.2 Procedimiento particular

6.3 Valoración del criterio “nota”

6.4 Sintaxis de observaciones, recomendaciones y requerimientos

6.5 Casos particulares

7. Sincronización

8. Emisores

9.Ficha técnica del índice global de cumplimiento en portales de transparencia

Introducción

El presente instrumento normativo establece los procedimientos y metodología de evaluación que deberá observar el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas del artículo 15 al 28 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave[1].

El alcance de la regulación del presente documento queda delimitado a coordinar el actuar de la Dirección de Asuntos Jurídicos, así como las áreas de apoyo al interior del IVAI y es un complemento de los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito estatal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia aprobados mediante el acuerdo ODG/SE-41/26/06/2020.

Con el presente instrumento normativo será posible obtener un referente numérico del desempeño de los sujetos obligados del estado en esta materia, mismo que se resumirá en el índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia. La información que se obtendrá de la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones de transparencia permitirá identificar, entre otras cuestiones, lo siguiente:

a) El cumplimiento a las obligaciones de transparencia. Con base en los resultados de las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones, el Instituto estará en condiciones de identificar incumplimientos parciales o totales en la atención de las obligaciones de transparencia. De igual forma, los referentes históricos serán importantes para que el Pleno del Instituto cuente con los elementos necesarios para, en su caso, imponer medidas de apremio.

b) El grado de internalización de las obligaciones de transparencia. El desempeño que registren los sujetos obligados brindará un referente para realizar diagnósticos respecto al dominio de competencias en esta materia.

c) Las áreas de oportunidad. El análisis de los resultados de las verificaciones del cumplimiento de obligaciones permitirá diseñar y poner en práctica las políticas más

[1] Así como las obligaciones de transparencia equivalentes previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, previstas en los artículos 70 a 83 de ese cuerpo normativo.

adecuadas para promover el mejor desempeño en las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

d) Los patrones de comportamiento. Se obtendrá información para la detección de comportamientos de los sujetos obligados, ya sea de una internalización proactiva positiva o bien, de una estrategia dominante de "No Cooperación".

e) El despliegue de incentivos sociales. Los resultados de las verificaciones no sólo servirán para identificar incumplimientos a las obligaciones de transparencia en diferentes grados, sino que también serán útiles para generar políticas de incentivos para otorgar reconocimientos sociales a los organismos que se distingan por la atención sobresaliente en sus obligaciones de transparencia.

Este instrumento normativo se suma al conjunto de herramientas que harán posible materializar el propósito de que la información difundida por los sujetos obligados en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, cumpla con los atributos de veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualización, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad.

1. Objetivo

El presente instrumento normativo tiene como objetivo establecer y desarrollar los procedimientos y metodología de evaluación de las actividades de verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia que deben de atender los sujetos obligados del orden estatal, las cuales se encuentran definidas en los artículos 15 a 28 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Los elementos que forman parte del presente instrumento normativo harán posible que el Instituto cumpla con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 875 de Transparencia, en los que se establece el deber de vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados, definiéndose las responsabilidades, mecanismos de coordinación, herramientas y metodología de cálculo de medición que servirá de referente del grado de cumplimiento a las obligaciones de oficio, el cual quedará resumido en el índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia.

2. Marco normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Lineamientos Generales para la publicación de la información establecida en la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

3. Definiciones y abreviaturas

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

Acciones de verificación: Es el mecanismo a través del cual el Instituto evaluará el nivel de cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del Estado de Veracruz.

Amonestación pública: La medida de apremio prevista en el artículo 252, fracción I, de la Ley 875 de Transparencia.

Días hábiles: Todos los del año, excepto los sábados y domingos, los que establezca como días de descanso obligatorio la Ley Federal del Trabajo, así como los que determine el Pleno, mediante el calendario que apruebe anualmente.

Dirección de Asuntos Jurídicos: Área administrativa prevista en el artículo 98, fracción III, de la Ley 875 de Transparencia, encargada de realizar las inspecciones y supervisiones para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

IGCPT: Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia, es decir, el porcentaje que da cuenta del cumplimiento de la publicación de la información de los Sujetos Obligados.

Instituto o IVAI: Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Ley 875 de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Lineamientos de verificación: Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, aprobados mediante el acuerdo ODG/SE-41/26/06/2020.

Lineamientos Generales: Lineamientos Generales para la publicación de la información establecida en la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Lineamientos Técnicos Generales: Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Lineamientos o instrumento normativo: El presente lineamiento que regula los Procedimientos y Metodología de Evaluación para Verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados del ámbito estatal deben de publicar en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Medidas de apremio: Las sanciones previstas en el artículo 252 de la Ley 875 de Transparencia que el Instituto podrá imponer a la persona servidora pública y/o persona responsable encargada de cumplir con los requerimientos que se realicen, entre otros,

dentro del procedimiento de verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Memoria Técnica de Verificación: Documento en el que se registran los resultados, los datos de identificación (fechas de verificación, nombre de quien verifica y coordina, así como la aplicabilidad del sujeto obligado) y los resultados de la verificación, es decir, códigos de valoración derivados de la revisión de la información, observaciones y/o requerimientos, notas publicadas por el sujeto obligado. Asimismo, concentra los resultados del seguimiento, es decir, la revisión a la atención dada por los sujetos obligados a las observaciones y/o requerimientos.

Multa: La medida de apremio prevista en el artículo 252, fracción II, de la Ley 875 de Transparencia.

Obligaciones comunes: El listado de información señalado en el artículo 15 de la Ley 875 de Transparencia y sus equivalentes previstos en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Obligaciones específicas: El listado de información señalado en los artículos 16 a 28 de la Ley 875 de Transparencia y sus equivalentes previstos en los artículos 71 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Oficina de Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia y de Verificación de Oficio: Área administrativa prevista en el artículo 42 del Reglamento Interior del Instituto, dependiente de la Dirección de Asuntos Jurídicos y encargada de verificar de manera oficiosa el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portalesde Internet y la Plataforma Nacional de los sujetos obligados.

Padrón de sujetos obligados: es el registro de sujetos obligados aprobado por el Pleno en términos del artículo 10, fracción XLIII, del Reglamento Interior del Instituto.

Persona verificadora: La persona servidora pública adscrita a la Dirección de Asuntos Jurídicos o área de apoyo al interior del Instituto que realiza las acciones de verificación y las plasma en la Memoria Técnica de Verificación.

Plataforma Nacional de Transparencia o PNT: La Plataforma Nacional de Transparencia a la que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Programa Anual: El Programa Anual de procedimiento verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del Estado de Veracruz en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 30 de la Ley 875 de Transparencia.

Sujetos obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado de Veracruz, es decir, los enunciados en el artículo 9 de la Ley 875 de Transparencia.

Sistema de notificaciones electrónicas: Sistema de notificación del Instituto a los sujetos obligados que se realiza mediante internet de manera digital y en forma automática genera un acuse electrónico de recibido.

Verificación oficiosa: Aquella que, conforme a las atribuciones con las que cuenta el Instituto, se inicia sin necesidad de una participación activa de los usuarios del derecho a la información, es decir, no se inicia con motivo de alguna denuncia en particular.

Verificación oficiosa integrada: Modalidad de verificación que comprende la totalidad de la revisión de las obligaciones de transparencia comunes indicadas en el artículo 15 de la Ley 875 de Transparencia y, en su caso, la correspondiente obligación específica establecida entre los artículos de 16 al 28 de la Ley 875 de Transparencia.

Verificación oficiosa simplificada: Modalidad de verificación que comprende la revisión de determinadas obligaciones de transparencia ya sean comunes o específicas.

4. Ámbito de aplicación

El presente instrumento normativo es de observancia obligatoria para las personas verificadoras, así como aquellas personas servidoras públicas a quienes en el ámbito de sus funciones se vinculen con las actividades relacionadas con los procesos de verificación y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente documento.

Estarán sujetos a la verificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones de transparencia, los sujetos obligados del Estado de Veracruz registrados en el Padrón de este Instituto, los que serán objeto, en su caso, de los apercibimientos y medidas de apremio.

5. Procedimientos

5.1 Verificación de oficio

La Dirección de Asuntos Jurídicos, a través de la Oficina de Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia y de Verificación de Oficio, será la encargada de coordinar y supervisar las acciones de vigilancia al cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional, de acuerdo con el Programa Anual de Verificación aprobado por el Pleno del Instituto.

El Pleno, en cualquier momento que así lo amerite el caso, podrá habilitar personal de las direcciones del Instituto, a los encargados de ejecutar las verificaciones sistematizadas de los portales de internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

La Dirección de Asuntos Jurídicos, notificará a los servidores públicos habilitados para llevar a cabo acciones de verificación en los Portales o en la Plataforma Nacional, el inicio del periodo de verificación y vigilancia de las obligaciones de transparencia.

Quienes sean encargados de realizar la verificación sistematizada, corroborarán que la información haya sido publicada por los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional, esté completa y actualizada, además de que cuente con los elementos de forma, términos, plazos y formatos establecidos en los correspondientes Lineamientos Técnicos y Lineamientos Generales.

Una vez teniendo los resultados de la verificación cada personal habilitada, remitirán a la Dirección de Asuntos Jurídicos, quien los revisará y, en su caso, formulará las observaciones que, en su caso, deberán subsanar el personal que las realizó.

En caso de que la Dirección de Asuntos Jurídicos determine que los sujetos obligados cumplen con sus obligaciones de transparencia, deberá emitir un proyecto de dictamen y se dará por concluida la verificación de cumplimiento para ese sujeto obligado.

La Dirección de Asuntos Jurídicos será la encargada de notificar el dictamen de cumplimiento a los sujetos obligados, a través del sistema de notificaciones electrónicas dentro de los tres días hábiles siguientes.

Para los casos en que se determine incumplimiento a las obligaciones de transparencia, la Dirección de Asuntos Jurídicos elaborará el dictamen de incumplimiento, parcial o total, en el que se formularán los requerimientos, recomendaciones u observaciones derivadas de la verificación, estableciendo un plazo no mayor a diez días para la atención de los requerimientos, contados a partir de su notificación.

La Dirección de Asuntos Jurídicos será la encargada de notificar el dictamen de incumplimiento, parcial o total, a los sujetos obligados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Los sujetos obligados remitirán a la Dirección de Asuntos Jurídicos, un informe sobre las acciones mediante las cuales dieron cumplimiento a los requerimientos referidos en el dictamen, junto con el listado de los responsables de atenderlos, así como el de su superior jerárquico.

La Dirección de Asuntos Jurídicos verificará el cumplimiento de los requerimientos del dictamen de incumplimiento, parcial o total. De considerarlo pertinente, la Dirección de Asuntos Jurídicos solicitará informes complementarios que les permitan contar con los elementos necesarios para llevar a cabo nuevamente la verificación.

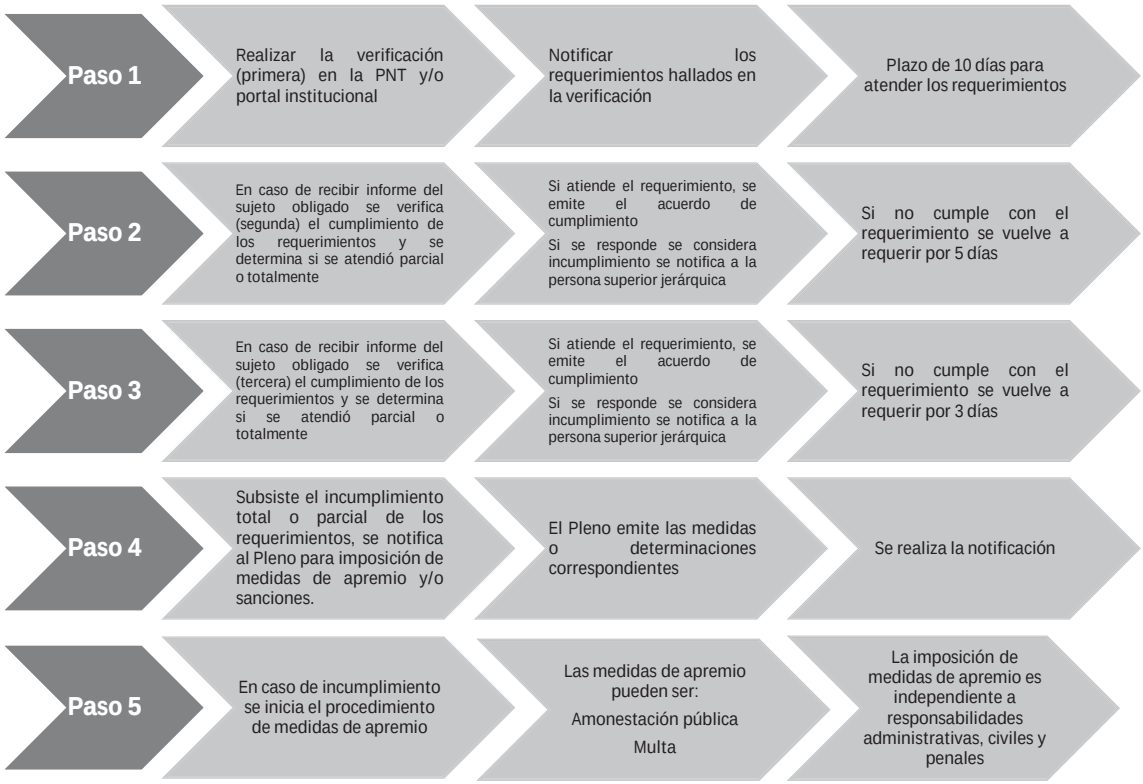
Cuando la Dirección de Asuntos Jurídicos determine que los sujetos obligados han dado cumplimiento elaborará el dictamen respectivo.

Cuando se determine el incumplimiento, la Dirección de Asuntos Jurídicos elaborará el dictamen respectivo y notificará a las áreas administrativas del sujeto obligado, por conducto de su Unidad de Transparencia, así como al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento para que se atienda en un plazo no mayor a cinco días, a través del sistema de notificaciones electrónicas habilitado para tales efectos.

Transcurrido el plazo, la Dirección de Asuntos Jurídicos realizará un dictamen sobre los incumplimientos que subsisten, propondrá las medidas de apremio o determinaciones correspondientes, acompañado del expediente respectivo, los remitirá al Pleno del Instituto para su aprobación.

El procedimiento de medida de apremio deberá observar lo establecido en el Lineamiento para la aplicación de medidas de apremio en los procedimientos sustanciados ante este Instituto.

Lo antes descrito se esquematiza en los términos siguientes:



5.2 Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia

La Dirección de Asuntos Jurídicos, a través de la a través de la Oficina de Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia y de Verificación de Oficio, será la encargada de dar trámite a las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia genéricas o específicas a cargo de los sujetos obligados.

De acuerdo con la Ley 875 de Transparencia cualquier persona podrá denunciar ante el Instituto la falta de publicación de las obligaciones de transparencia.

La denuncia puede presentarse de tres maneras: a) por medio electrónico a través de la Plataforma Nacional; b) por correo electrónico, dirigido a **contacto@verivai.org.mx**; y c) por escrito, presentado físicamente, ante el Instituto.

Una vez recibida la denuncia, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, se turna al comisionado ponente, debiendo verificar si aquella reúne los requisitos que prevé la Ley 875 de Transparencia: a) nombre del sujeto obligado denunciado; b) descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado; c) los medios de prueba que se estimen necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado; d) domicilio o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones; e) el nombre del denunciante y, opcionalmente, su perfil, únicamente para propósitos estadísticos. Esta última información no constituye un requisito para la procedencia y trámite de la denuncia.

Se podrá prevenir al denunciante para que en el término de tres días hábiles, aclare o precise los requisitos o motivos de la denuncia y se apercibirá al denunciante sobre las consecuencias de no observar el requerimiento. Las consecuencias de no observar la prevención pueden ser la admisión de la denuncia con apoyo en los elementos con que cuente la persona ponente o su desechamiento.

El Instituto debe resolver sobre la admisión de la denuncia, dentro de los tres días siguientes a su recepción, y notificar al sujeto obligado de su interposición dentro de los tres días siguientes a su admisión. El sujeto obligado deberá enviar al Instituto un informe con justificación, respecto de los actos y hechos que motivaron la denuncia.

El Instituto debe realizar las verificaciones virtuales o presenciales que procedan, así como solicitar al sujeto obligado los informes complementarios que requiera, para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para resolver la denuncia. En el caso de informes complementarios, el sujeto obligado deberá responder a los mismos, en el término de tres días siguientes a la notificación correspondiente.

Una vez recibido el informe del sujeto obligado, el personal de Dirección de Asuntos Jurídicos realiza las acciones de verificación respecto de las obligaciones de transparencia, genéricas o específicas, objeto de denuncia.

La denuncia debe resolverse dentro de los veinte días siguientes a la rendición del informe. La resolución deberá ser fundada y motivada e invariablemente deberá pronunciarse sobre el cumplimiento de la publicación de la información.

El sujeto obligado deberá cumplir con la resolución en un plazo de diez días. Transcurrido el plazo para el cumplimiento, el sujeto obligado deberá informar al Instituto sobre el cumplimento de la resolución y el Instituto debe verificar el cumplimiento; si de la nueva verificación se advierte el acatamiento se emitirá el acuerdo correspondiente y ordenará el cierre del expediente.

Cuando el Instituto considere que existe incumplimiento total o parcial de la resolución, le notificará, por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, al superior jerárquico de la persona servidora pública responsable, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento la resolución.

En caso de que el Instituto considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, vencido el plazo de cinco días, notificará al superior jerárquico de la persona servidora pública responsable, y emitirá un acuerdo de incumplimiento, en el que se informará al Pleno para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o sanciones correspondientes debiendo observar lo establecido en el Lineamiento para la aplicación de medidas de apremio en los procedimientos sustanciados ante este Instituto.

Lo antes descrito se esquematiza en los términos siguientes:

6. Metodología de evaluación para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia

Los procesos de verificación y vigilancia a cargo del Instituto, tienen como propósito comprobar que la información publicada por los sujetos obligados en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, cuente con los elementos mínimos de contenido, confiabilidad, actualización y formato previstos en los Lineamientos de Publicación en Portales. Los resultados de este ejercicio resumirán los elementos evaluados mediante el cálculo del IGCPT, el cual establecerá rangos de cumplimientos respecto el desempeño de los sujetos obligados del ámbito estatal en esta materia.

6.1 Procedimiento general

La construcción del IGCPT de los sujetos obligados inicia a partir del cálculo de cuarenta y seis índices simples determinados por el total de obligaciones comunes y específicas que podrían ser asignadas a los sujetos obligados, en tal virtud, veintitrés derivan de la estimación de los criterios sustantivos de contenido y *otro* número igual de los criterios adjetivos. Los Criterios sustantivos tienen asignado un valor de sesenta por ciento, en tanto que los criterios adjetivos se valoran en cuarenta por ciento.

La ponderación asignada de sesenta por ciento a los criterios sustantivos obedece a que se definen como los elementos mínimos de análisis para identificar cada uno de los datos que integrarán cada registro. Por cada artículo, fracción y/o inciso que corresponda atender a cada sujeto obligado, de conformidad con lo establecido en las Tablas de Aplicabilidad y en los correspondientes Lineamientos, se calculará una pareja de índices: criterios sustantivos de contenido y criterios adjetivos, los cuales determinarán el índice de cumplimiento por cada obligación de transparencia.

6.2 Procedimiento particular

Como primer paso, para obtener el IGCPT, se realizará el cálculo de los índices relativos a los criterios sustantivos para determinar la existencia o no de la información que debe estar publicada atendiendo cada uno de los elementos que debe de contener cada registro de información.

Acto seguido, se estimarán los índices relativos a los criterios adjetivos para medir la calidad de la información atendiendo a la aplicabilidad de obligación de transparencia que corresponda a cada sujeto obligado. Este procedimiento se realizará para cada artículo y/o fracción que le corresponda atender al sujeto obligado del orden estatal, conforme a la Tabla de Aplicabilidad aprobada por el Pleno y de las obligaciones prescritas en la Ley número 875 y sus respectivos Lineamientos.

En la evaluación de cada obligación de transparencia, los criterios con los que se califican serán valorados. De lo anterior se deriva, que estas obligaciones se obtendrán en base a los criterios, los cuales se dividen en dos:

- Criterios sustantivos de contenido
- Criterios adjetivos

Los criterios adjetivos a su vez, se dividen en:

- Criterios adjetivos de actualización
- Criterios adjetivos de confiabilidad
- Criterios adjetivos de formato

En base a la evaluación la ponderación asignada para los criterios queda establecida de la siguiente manera:

- Para los criterios sustantivos de contenido es el 60%
- Para los criterios adjetivos es el 40%

Los puntajes de valoración al cumplimiento de cada criterio son tres:

- 1 cuando se cumpla totalmente
- 0.5 cuando se cumpla parcialmente
- 0 cuando se incumpla totalmente

Siempre que se valore con No cumple (0) o Cumple parcialmente (0.5), quien verifique deberá redactar, en los términos descritos más adelante, el “requerimiento” que se le hace al sujeto obligado para que cumpla con lo especificado por la norma.

Igualmente, es posible que se detecten áreas de mejora en la información publicada por el sujeto obligado, en cuyo caso, aun cuando se haya valorado con Cumple (1) o Justificado, quien podrá redactar una o varias “observaciones”.

Las oportunidades de mejora o los requerimientos para cumplir con los criterios sustantivos y adjetivos deben atender a los tres rubros siguientes:

- **Observación**: el señalamiento específico por el que se hace del conocimiento un tema concreto, para que el sujeto obligado lo tenga en consideración, el cual no es vinculatorio.
- **Recomendación:** la sugerencia de un diseño, una implementación u otros aspectos que permitan orientar las políticas internas en materia de transparencia y acceso a la información y protección de datos; igualmente, no es vinculatoria.
- **Requerimiento**: acto por el que se instruye al sujeto obligado a tomar las medidas necesarias a fin de cumplir con los criterios sustantivos o adjetivos que rijan la obligación de transparencia. Esta instrucción es vinculatoria.

En el siguiente cuadro se incluyen las características generales que debe tener la información publicada por el sujeto obligado y algunas observaciones atinentes a cada código de valoración. Los códigos de valoración se determinarán después de realizar una revisión integral de la información publicada por el sujeto obligado.

Código de valoración	Características de la información publicada por el Sujeto Obligado	Comunicación con el sujeto obligado
Cumple = 1	El ejercicio y las fechas de inicio y término del periodo que se informa publicados por el sujeto obligado corresponden con el periodo de actualización de la obligación de transparencia establecido en los Lineamientos respectivos y en la tabla de actualización y conservación de la información. La información está completa y actualizada al periodo que corresponde (trimestral, semestral, anual) en cada uno de los registros (filas) y campos (columnas) que conforman el formato. La información de cada campo (columna) ya sea, por ejemplo: datos, documentos, sitios electrónicos, bases de datos, entre otros, y de todos los registros (filas) corresponde con lo requerido y especificado en los Lineamientos correspondientes. Respecto de uno o más criterios (campos) de algunos registros que no tienen información, el sujeto obligado publica en el campo “Nota”, explicaciones claras, fundamentadas y/o motivadas. Los hipervínculos publicados por el sujeto obligado funcionan adecuadamente, dirigen a la información específica que requiere el criterio (archivo, documento, sitio, sistema, listado) y permiten acceder al contenido especificado, además contienen información que es exportable, es decir, que permite realizar acciones básicas como: seleccionar una parte o todo el texto, copiar o imprimir y que es un documento que cuenta con reconocimiento de caracteres. La fecha de actualización registrada indica que la información está actualizada en tiempo y forma de acuerdo con la tabla de actualización y conservación La fecha de validación registrada es igual o posterior a la de actualización, pues indica el día, mes y año en que el sujeto obligado revisa y confirma que es la información vigente al periodo respectivo. Los criterios sustantivos de contenido se darán por cumplidos totalmente únicamente si los criterios adjetivos de actualización se cumplen totalmente, tal como lo establecen los Lineamientos Técnicos Generales.	Se registra en la Memoria Técnica de Verificación, en la columna “Tipo”, la opción “Observación” “Recomendación” y la sintaxis correspondiente.

Cumple parcialmente = 0.5	La información está incompleta debido a que en uno o más registros que deben contener información no se registra nada ni se incluye alguna explicación en el campo "nota". La nota publicada por el sujeto obligado para explicar la ausencia de información no es clara o no está completa o no está motivada y/o fundamentada. En los campos que corresponden a los criterios adjetivos, se registran fechas de actualización o validación erróneas. Los documentos que se despliegan no son legibles. El sujeto obligado pretende justificar mediante una nota la falta de información total en alguna obligación de transparencia, pero ni la nota ni el formato contienen los datos en los siguientes campos: ejercicio, periodo que se informa, área o unidad administrativa, fecha de actualización y fecha de validación. Se valorará con No cumple (0) los criterios (campos) en los que el sujeto obligado publica un hipervínculo, pero éste no funciona o no dirige a la información requerida.	Se registra el "Requerimiento" especificando qué es lo que debe hacer al sujeto obligado para que la información cumpla cabalmente con la obligación de transparencia que se trate y cuál es la omisión detectada.
No cumple = 0	Se registrará no cumple (0) en todos los criterios (sustantivos y adjetivos) en caso de que no haya información publicada correspondiente al periodo anterior concluido, según corresponda, ni se incluye explicación alguna en el campo "nota". Se registrará no cumple (0) en los campos (criterios) en los que no haya información registrada o están en blanco y en el campo "nota" no hay explicación de las razones por las que no se publicó información. La información publicada o nota no corresponde con lo solicitado por el criterio. Respecto de la información vigente, si el sujeto obligado no publica información del periodo que requiere la tabla de actualización y conservación, ni valida la información al periodo que corresponda, se debe valorar con incumplimiento, aun cuando se conserve información y ésta claramente sea del periodo anterior.	Se registra el "Requerimiento" especificando qué es lo que debe hacer el sujeto obligado para que la información cumpla cabalmente con la obligación de transparencia que se trate.
Justificado	Se valorará con el código "Justificado" los criterios (campos) en los que: el sujeto obligado no publica información, pero en el campo "nota" publica un texto claro y actualizado al periodo que corresponda, mediante el cual fundamenta y/o motiva la falta de información. El sujeto obligado debe registrar los siguientes datos (estos se valoran con cumple, no cumple o cumple parcialmente según corresponda): ejercicio, periodo que se informa, área o unidad administrativa, fecha de actualización y fecha de validación. El sujeto obligado señala que no forma parte de sus atribuciones la generación de la información requerida, sino de otro sujeto obligado: quien verifica deberá cerciorarse de que efectivamente la información debe ser publicada por el sujeto referido y valorará con justificado los criterios correspondientes. El sujeto obligado publica una nota que aclara que no se generó información en un periodo o ejercicio específicos[2]: se valoran con justificado únicamente los criterios correspondientes ya que el sujeto obligado debió señalar, invariablemente: ejercicio, periodo que se informa, área o unidad administrativa, fecha de actualización y fecha de validación (estos se valoran con cumple, no cumple o cumple parcialmente según corresponda). Un grupo de criterios sustantivos o formato no es aplicable al sujeto obligado, de acuerdo con la justificación clara que envíe el sujeto obligado.[3] El criterio (campo) "nota" siempre se valorará con "justificado" cuando el sujeto obligado no publica ninguna nota porque no era necesario realizar aclaraciones adicionales a lo ya publicado y sí publica información completa y actualizada. También se puede indicar justificado cuando el criterio analizado no sea aplicable al sujeto obligado.	Después de analizar la pertinencia, claridad y completitud de la nota publicada por el sujeto obligado, en la columna "requerimientos y/o observaciones" agregar lo siguiente al inicio: *El sujeto obligado publica lo siguiente*: [transcribir o copiar el texto publicado por el sujeto obligado]

[2] De conformidad con lo establecido en el Capítulo II de las políticas generales que orientarán la publicidad, numeral octavo, fracción V de los Lineamientos Técnicos Generales: *1. Si el sujeto obligado no generó información en algún periodo determinado, se deberá especificar el periodo al que se refiere e incluir una explicación mediante una nota breve, clara, y motivada*.

[3] De conformidad con lo establecido en el Capítulo II de las políticas generales que orientarán la publicidad, numeral octavo, fracción V de los Lineamientos Técnicos Generales: *2. Cuando se trate de criterios de información en fracciones que el sujeto obligado no posea por no estar especificado en las facultades, competencias* y *funciones de los ordenamientos jurídicos que le son aplicables, deberá incluir una nota mediante la cual justifique la no posesión de la información señalada en el/los criterios que corresponda.*

6.3 Valoración del criterio "nota"

Los Lineamientos Técnicos Generales y los Lineamientos Generales establecen las políticas para actualizar la información y especifican que el sujeto obligado debe explicar mediante nota(s) en caso de que respecto de alguna obligación de transparencia no haya generado información[4].

Este tipo de notas publicadas por el sujeto obligado, también deben ser objeto de verificación, toda vez que se parte de la premisa de que el sujeto obligado tiene la obligación de poner a disposición la información requerida por la norma y sólo en caso de no generarla en un periodo determinado o no generarla de acuerdo con sus facultades se podrá valorar con "justificado" la no publicación si la nota explicativa es suficientemente clara.
Las consideraciones para valorar las notas son las siguientes: el sujeto obligado debe registrar los siguientes criterios mínimos indispensables: ejercicio, periodo que se informa, área(s) o unidad(es) administrativa(s), fecha de actualización, fecha de validación, cuando no publique información sino la explicación que indique claramente los motivos y las causas por las cuales no publica información.

Los puntos generales que deben contener las notas son:

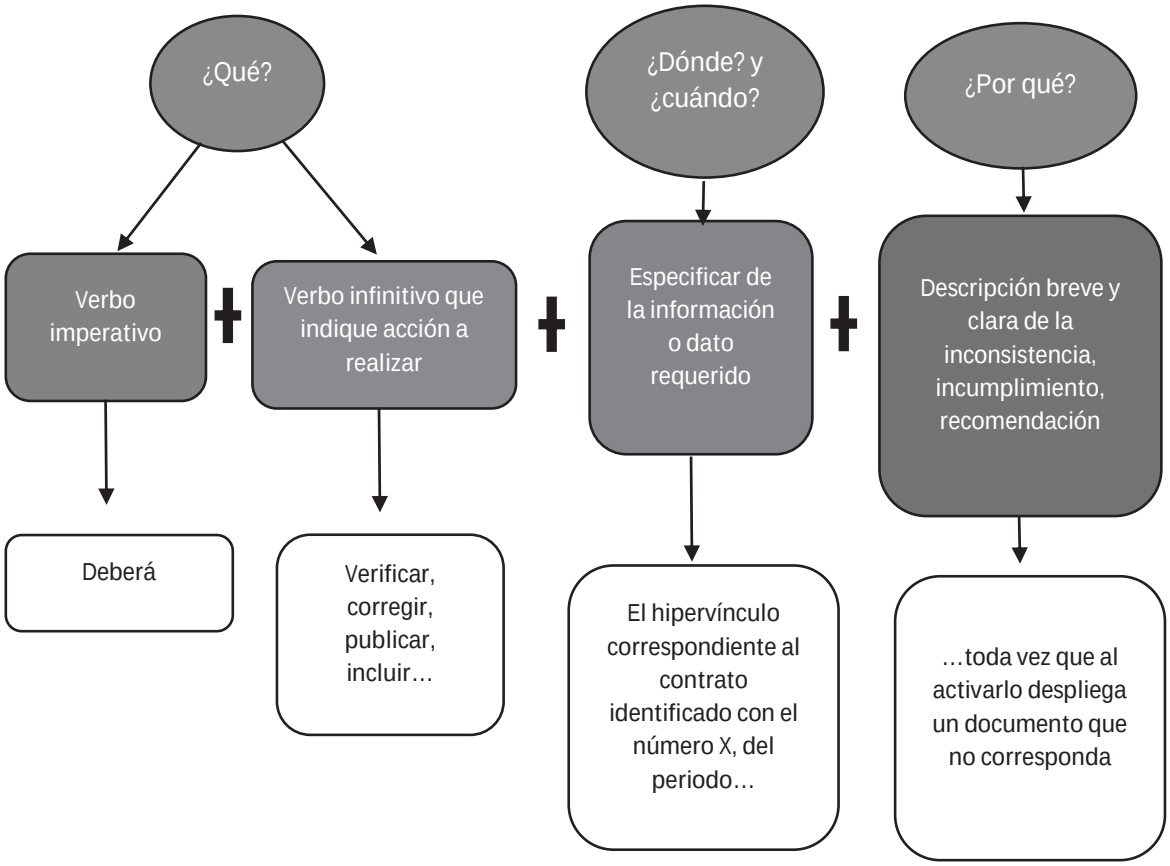
- El texto debe ser claro y referirse explícitamente al tema o dato que se está justificando.
- En el texto de las notas publicadas por el sujeto obligado no deben hacer referencia a "criterios", sino al campo o dato preciso.
- El sujeto obligado debe especificar claramente, cuando corresponda, la base jurídica mediante la cual se determina que no genera tal información, lo cual involucra el nombre completo y correcto de la normatividad: artículo, fracción, inciso, numeral; o en su caso los motivos o razones por las cuales no se está publicando.
- No es exigible que en el texto de la nota se mencione la ley, artículo, fracción e inciso si el sujeto obligado está justificando la inexistencia de información por no ser parte de sus atribuciones.

[4] Los Lineamientos Técnicos Generales especifican en su numeral Octavo, fracción V y Lineamientos Generales en su numeral noveno fracción V señalan lo siguiente: *…En caso de que respecto de alguna obligación de transparencia el sujeto obligado no haya generado información se deberá observar lo siguiente: 1. Si el sujeto obligado no generó información en algún periodo determinado, se deberá especificar el periodo al que se refiere e incluir una explicación mediante una nota breve, clara, y motivada. 2. Cuando se trate de criterios de información en fracciones que el sujeto obligado no posea por no estar especificado en las facultades, competencias y funciones de los ordenamientos jurídicos que le son aplicables, deberá incluir una nota mediante la cual justifique la no posesión de la información señalada en el/los criterios que corresponda*.

6.4 Sintaxis de observaciones, recomendaciones y requerimientos

Los textos que la persona verificadora redacta para las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos que se hacen al sujeto obligado para solicitarle la publicación de la información faltante, se registran en la Memoria Técnica de Verificación y posteriormente se transfieren al o los dictámenes e informes de incumplimiento respectivos, por lo que el texto debe ser claro, por cada criterio, completo, pertinente y sin faltas de ortografía ni de sintaxis.

La estructura de la oración que se redacte para hacer el señalamiento y/o dar la instrucción al sujeto obligado es la siguiente:



El resultado de la gráfica anterior, se puede concluir la siguiente sintaxis: "*Deberá verificar y corregir el hipervínculo correspondiente al contrato identificado con el número X, del periodo 01/01/2020 a 31/03/2020, toda vez que al activarlo despliega un documento que no corresponde".*

6.5 Casos particulares

La persona verificadora debe consultar las normas en materia de transparencia, así como las especificaciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Generales o Lineamientos Generales, así como la normatividad que rige al sujeto obligado; no obstante, existen particularidades relacionadas con el tipo de información requerida y con el tipo de sujeto obligado que se deben considerar para efecto de completar las notas, observaciones o requerimientos, según sea el caso.

Así, respecto de los sujetos obligados que no generan la información se deberán considerar los siguientes supuestos y las acciones a realizar, según corresponda:

1.Registra nota en ambos formatos	Código de valoración: 1 (cumple) Tipo: Observación Sugerencia de sintaxis para la observación: “Toda vez que los Lineamientos Técnicos Generales establecen que la publicación de la información estará a cargo de las instituciones de seguridad social o de instituciones que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores, ya sea porque así esté especificado en su contrato colectivo o porque tengan algún documento normativo que así lo mandata”.
2. Publica una nota distinta a la establecida en los Lineamientos Técnicos y en Ley 875 de Transparencia.	Código de verificación: 0.5 (cumple parcialmente) Tipo: Requerimiento, en el criterio sustantivo que así corresponda Sintaxis para el requerimiento: “Deberá verificar y corregir la nota publicada, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales la nota debe decir: ´El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones´.”
3. Incluye un hipervínculo que no corresponde a la sección del Sistema de Portales de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publican los listados de jubilados y pensionados.	Código de verificación: 0 (no cumple) Tipo: Requerimiento, en el criterio sustantivo que así corresponda Sintaxis para el requerimiento: “Deberá verificar y corregir el hipervínculo, toda vez que debe dirigir a la sección del Sistema de Portales de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados”. Acción de la DGEN: Desasignar el formato a del SIPOT a los sujetos obligados que generan la información.

7. Sincronización

VERIFICACIÓN OFICIOSA			
Paso	Unidad Responsable	Actividad	Observaciones
1	Dirección de Asuntos Jurídicos	La Dirección de Asuntos Jurídicos notifica a la Jefatura de Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de verificación de oficio el programa anual de Verificación y vigilancia aprobado por el Pleno.	
2	Dirección de Asuntos Jurídicos	La Dirección de Asuntos Jurídicos notifica a la Jefatura de Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de verificación de oficio el inicio de verificación y vigilancia de obligaciones de transparencia en los portales de internet de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional.	
3	Dirección de Asuntos Jurídicos	La Dirección de Asuntos Jurídicos y la Jefatura de Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de verificación de oficio, asigna al personal habilitado por el Pleno del Instituto, para realizar actividades de verificación y vigilancia.	
4	Jefatura de Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de verificación de oficio y el Personal habilitado	Corrobora que la información del ejercicio de verificación esté debidamente integrada y, con forme a la metodología que para tal efecto se desarrolla en el presente instrumento normativo, valora si cumple o no con la totalidad de los elementos de forma, términos, plazos y formatos establecidos en los Lineamientos de Publicación en Portales.	Los resultados de la verificación virtual serán consignados en los formatos y/o herramienta informática que para tal efecto se generen.
5	Jefatura de Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de verificación de oficio	Validará los resultados de la verificación virtual, los remitirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos.	Si se detectan errores o inconsistencias, se conciliara con la persona que realizo la verificación.
6	Dirección de Asuntos Jurídicos	Elabora las propuestas de dictamen de cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones de transparencia a cada sujeto obligado en los casos que se determina que cumple o no con la totalidad de elementos de forma, términos, plazos y formatos establecidas en los Lineamientos de Publicación en Portales y en la Plataforma Nacional.	Los dictámenes de incumplimiento incluirán los términos en los que deberán ser atendidas y subsanadas las inconsistencias detectadas, en plazo no mayor a diez días.
7	Dirección de Asuntos Jurídicos	La Dirección de Asuntos Jurídicos notificará a los sujetos obligados el resultado correspondiente.	
8	Dirección de Asuntos Jurídicos	La notificación del dictamen de cumplimiento o incumplimiento se tendrá que realizar en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a su aprobación.	Las notificaciones se realizarán por conducto de la unidad de transparencia del sujeto obligado que corresponda.
9	Dirección de Asuntos Jurídicos	Transcurrido el plazo de los diez para que el sujeto obligado de cumplimiento a los requerimientos, recomendaciones u observaciones, la Dirección de Asuntos Jurídicos a través de la Jefatura de Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de verificación de oficio, y el personal habilitado verificarán de forma virtual el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones de transparencia.	
10	Jefatura de Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de verificación de oficio	Validará los resultados de la verificación virtual, los remitirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos.	Si se detectan errores o inconsistencias, se conciliara con la persona que realizó la verificación.
11	Dirección de Asuntos Jurídicos	Elabora las propuestas de dictamen de cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones de transparencia a cada sujeto obligado en los casos que se determina que cumple o no con la totalidad de elementos de forma, términos, plazos y	Los dictámenes de incumplimiento incluirán los términos en los que deberán ser atendidas y subsanadas las

		formatos establecidas en los Lineamientos de Publicación en Portales y en la Plataforma Nacional.	inconsistencias detectadas, en plazo no mayor a cinco días.
12	Dirección de Asuntos Jurídicos	Elaborado el dictamen de incumplimiento, total o parcial, la Dirección de Asuntos Jurídicos realiza la notificación a los sujetos obligados.	
13	Dirección de Asuntos Jurídicos	Transcurrido el plazo, realizara un dictamen sobre los incumplimientos que subsisten, propondrá las medidas de apremio o determinaciones correspondientes, acompañado del expediente respectivo, los remitirá al Pleno del Instituto para su aprobación.	
14	Pleno	Discute y aprueba, en su caso, los acuerdos de incumplimiento e impone las medidas de apremio o determinaciones correspondientes que consideren procedentes, de conformidad con lo establecido en el 252 de la Ley número 875.	
15	La Dirección de Asuntos Jurídicos y/o la Secretaría de Acuerdos	Notificará y dará seguimiento al cumplimiento e incumplimiento de las medidas de apremio o determinaciones correspondientes que consideren procedentes impuestas por el Pleno.	Las notificaciones se realizarán por conducto de la unidad de transparencia del sujeto obligado que corresponda.

DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA			
Paso	Unidad Responsable	Actividad	Observaciones
1	Dirección de Asuntos Jurídicos	La Dirección de Asuntos Jurídicos recibe la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia por parte de la Dirección de Sistemas Informáticos.	
2	Dirección de Asuntos Jurídicos	La Dirección de Asuntos Jurídicos a través de la Jefatura de Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de verificación de oficio el inicio de verificación registra la denuncia y realiza el turno a la Ponencia correspondiente.	
3	Dirección de Asuntos Jurídicos y Ponencias	La Ponencia respectiva a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Jefatura de Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de verificación de oficio, analiza el cumplimiento de los requisitos de la denuncia y emite acuerdo de admisión, prevención o desechamiento.	
4	Dirección de Asuntos Jurídicos	Si la denuncia no es clara ni precisa se requiere al denunciante para que aclare los términos de su escrito (periodo u obligación denunciada) con el señalamiento preciso del apercibimiento: desecharla o admitirla con los elementos que permitan su trámite y resolución.	
5	Dirección de Asuntos Jurídicos	Si la denuncia se admite se requiere al sujeto obligado para que rinda su informe en el plazo de tres días hábiles.	
6	Dirección de Asuntos Jurídicos	Se recibe el informe y se agrega al expediente; puede solicitarse informe complementario dentro del plazo de tres días hábiles más.	
7	Jefatura de Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de verificación de oficio Dirección de Asuntos Jurídicos – Comisionado Ponente	Se realiza la verificación en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Transparencia del sujeto obligado.	
8	Jefatura de Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de	Se elabora el proyecto de resolución y debe resolverse dentro de los veinte días hábiles siguientes a su admisión.	

	transparencia y de verificación de oficio Dirección de Asuntos Jurídicos - Pleno		
9	Dirección de Asuntos Jurídicos	Si la denuncia es infundada se ordena el archivo del asunto, siempre y cuando este cause estado, es decir, que la resolución sea firme y definitiva.	
10	Dirección de Asuntos Jurídicos	Si la denuncia es fundada o parcialmente fundada se requiere el cumplimiento de la resolución	Las notificaciones se realizarán por conducto de la unidad de transparencia del sujeto obligado que corresponda.
11	Jefatura de Denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia y de verificación de oficio - Dirección de Asuntos Jurídicos	Si a pesar del requerimiento en el cumplimiento de la resolución se verifica el incumplimiento total o parcial se dará inicio a las medidas de apremio	Las notificaciones se realizarán por conducto de la unidad de transparencia del sujeto obligado que corresponda.
12	Pleno	Impone las medidas de apremio correspondientes de conformidad con lo establecido en el 252 de la Ley número 875.	
13	La Dirección de Asuntos Jurídicos y/o la Secretaría de Acuerdos	Notificará y dará seguimiento al cumplimiento e incumplimiento de las medidas de apremio o determinaciones correspondientes que consideren procedentes impuestas por el Pleno y le informara trimestralmente	Las notificaciones se realizarán por conducto de la unidad de transparencia del sujeto obligado que corresponda.

8. Emisores

Identificación de firmas de validación del Lineamiento de Procedimientos para la Evaluación del Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	
Nombre y puesto	Firma o rúbrica

9. Ficha Técnica del Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia

Indicador	Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia (IGCPT)

Unidad Administrativa responsable del indicador	Tipo de información
Dirección de Asuntos Jurídicos	Pública

Objetivo del Indicador
Asegurar los atributos básicos de contenido, confiabilidad, actualización y formato de la información a que refieren los artículos 15 al 28 de la Ley número 875 de Trasparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Veracruz.

Descripción del Indicador

Mide el cumplimiento de los elementos de contenido, confiabilidad, actualización y formato en la información publicada por los sujetos obligados en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con los Lineamientos Técnicos Generales y los Lineamientos Generales.

Para obtener el Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia, primero se debe obtener el cálculo de los índices relativo a los criterios sustantivos para determinar la existencia o no de la información que debe estar publicada atendiendo cada uno de los elementos que debe de contener cada registro de información.

Posteriormente, se estimarán los índices relativos a los criterios adjetivos para medir la calidad de dicha información atendiendo a la aplicabilidad de obligación de transparencia que corresponda a cada sujeto obligado del orden estatal.

Cabe recordar que este procedimiento se realizará para cada artículo, fracción, inciso y/o numeral que le corresponda atender al sujeto obligado del orden estatal, conforme a la Tabla de aplicabilidad aprobada y de las obligaciones prescritas en la Ley General y en la Ley número 875, en sus respectivos Lineamientos.

Por ello, los índices relativos de criterios sustantivos y adjetivos serán calculados, de acuerdo con las siguientes fórmulas:

- **Índice relativo de criterios sustantivos**:

$$\frac{\text{Suma total de las valoraciones aplicadas a los criterios sustantivos}}{\text{Cantidad total de criterios sustantivos utilizados}} \times 100$$

De la formula anterior se entiende que se debe realizar la suma de todos los valores obtenidos de la sección de criterios sustantivos del artículo, fracción, índice o numeral a evaluar; el valor obtenido se debe dividir entre la cantidad total de criterios sustantivos a utilizar y el resultado de esta división deberá ser multiplicado por 100, con el propósito de obtener el porcentaje que conformará el índices relativo a los criterios sustantivos.

- **Índice relativo de criterios adjetivos**:

$$\frac{\text{Suma total de las valoraciones aplicadas a los criterios adjetivos}}{\text{Cantidad total de criterios adjetivos utilizados}} \times 100$$

De la formula anterior se entiende que se debe realizar la suma de todos los valores obtenidos de la sección de criterios adjetivos del artículo, fracción, índice o numeral a evaluar; el valor obtenido se debe dividir entre la cantidad total de criterios adjetivos a utilizar y el resultado de esta división deberá ser multiplicado por 100, con el propósito de obtener el porcentaje que conformará el índices relativo a los criterios adjetivos.

Por cada artículo, fracción, índice o numeral a evaluar, es necesario obtener el índice relativo de cumplimiento de las obligaciones de transparencia; este valor estará dado de igual manera como un porcentaje. Para obtenerlo se debe aplicar la siguiente formula:

(Índice relativo a los criterios sustantivos x 0.60) **+** (Índice relativo a los criterios adjetivos x 0.40)

De la formula anterior se entiende que se debe multiplicar el índice relativo a los criterios sustantivos por “0.60” y sumarlo al valor obtenido de la multiplicación del Índice relativo a los criterios adjetivos por “0.40”; de la suma de estos dos valores se obtendrá el índice relativo de cumplimiento de las obligaciones de transparencia para el artículo, fracción, índice o numeral evaluado.

Posteriormente, de los resultados obtenidos por cada fracción, índice o numeral, es necesario generar los índices de criterio sustantivo y adjetivo; así como también el índice de cumplimiento de las obligaciones de transparencia de cada artículo.

- **Índice de criterio sustantivo**:

$$\frac{\text{Suma de todos los índices relativos de los criterios sustantivos obtenidos de cada fracciones, Índices o numerales}}{\text{Cantidad de fracciones, Índices o numeral que lo conformen}}$$

De la formula anterior se entiende que se deberá sumar primero todos los índices relativos de los criterios sustantivos de los numerales que conformen el índice en el que se agrupan y dividirlo entre la cantidad de numerales que conforman el mismo índice. El valor obtenido de esta operación se sumará al total de la suma de los demás índices que

conforman la fracción y de igual forma se dividirá entre el total de índices que conforman la fracción, para obtener un solo valor, mismo que se sumará al valor de las demás fracciones y para posteriormente dividirlo entre la cantidad de fracciones con las que cuente el artículo, obteniendo así el Índice de criterio sustantivo del artículo.

- **Índice de criterio adjetivo**:

$$\frac{\text{Suma de todos los índices relativos de los criterios adjetivos obtenidos de cada fracciones, Índices o numerales}}{\text{Cantidad de fracciones, Índices o numeral que lo conformen}}$$

De la formula anterior se entiende que se deberá sumar primero todos los índices relativos de los criterios adjetivos de los numerales que conformen el índice en el que se agrupan y dividirlo entre la cantidad de numerales que conforman el mismo índice; el valor obtenido de esta operación se sumará al total de la suma de los demás índices que conforman la fracción y de igual forma se dividirá entre el total de índices que conforman la fracción, para obtener un solo valor, mismo que se sumará al valor de las demás fracciones y para posteriormente dividirlo entre la cantidad de fracciones con las que cuente el artículo, obteniendo así el Índice de criterio adjetivo del artículo.

- **Índice de cumplimiento de las obligaciones de transparencia**:

$$\frac{\text{Suma de todos los índices relativos de cumplimiento de las obligaciones obtenidos de cada fracciones, Índices o numerales}}{\text{Cantidad de fracciones, Índices o numeral que lo conformen}}$$

De igual forma que en las formulas anteriores, se entiende que se deberá sumar primero todos los índices relativos de cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los numerales que conformen el índice en el que se agrupan y dividirlo entre la cantidad de numerales que conforman el mismo índice; el valor obtenido de esta operación se sumará al total de la suma de los demás índices que conforman la fracción y se dividirá entre el total de índices que conforman la fracción, para obtener un solo valor, mismo que se sumará al valor de las demás fracciones y para posteriormente dividirlo entre la cantidad de fracciones con las que cuente el artículo, obteniendo así el Índice de cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Una vez establecidas las bases para calcular los índices de cumplimiento de las modalidades de obligaciones establecidas en la Ley General y en la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, se procede al cálculo de las del Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia.

Con esta metodología, como primer aspecto, se clasifican las obligaciones de transparencia en cuatro tipos, sustituyendo únicamente las correspondientes a las de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado:

- Índice de Obligaciones Comunes (IOC70)
- Índice de Obligaciones Específicas de la Ley General (IOELG)
- Índice de Obligaciones Específicas de la Ley 875 (IOE875)
- Índice de Obligaciones Específicas de las Leyes General y 875 (IOELLG875)

Estos índices de obligaciones se obtendrán de la siguiente forma:

- Las obligaciones comunes serán definidas por la suma de las obligaciones del artículo 70 de la Ley General.
- Las obligaciones específicas de la Ley General serán definidas por la suma de las obligaciones establecidas en los artículos 71 a 79 de la Ley General y divido entre la cantidad de artículos evaluados en esta obligación.
- Las obligaciones específicas de la Ley 875 serán definidas por la suma de las obligaciones establecidas en los artículos 16 a 19 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y dividido entre la cantidad de artículos evaluados en esta obligación.
- Las obligaciones específicas de la Ley General y 875 serán definidas por la suma de las obligaciones establecidas en los artículos 80 a 82 de la Ley General y 22, 25 y 26 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y dividido entre la cantidad de artículos evaluados en estas obligaciones.

Para mejor apreciación se resume lo anterior en las siguientes gráficas:

Una vez obtenidos los índices de obligaciones es necesario aplicar las siguientes ponderaciones para obtener Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia:

- El Índice de Obligaciones Comunes (IOC70) vale el 60% del Índice Global.

- El Índice de Obligaciones Específicas de la Ley General (IOELG) vale el 25% del Índice Global.
- Índice de Obligaciones Específicas de la Ley 875 (IOE875) vale el 10% del Índice Global
- El Índice de Obligaciones Específicas de las Leyes General y 875 (IOELLG875) vale el 5% del Índice Global

Es importante destacar que si uno o más índices no le son aplicables al sujeto obligado, el porcentaje asignado a éstos será dividido proporcionalmente entre los que sí sean aplicables.

De la ponderación anterior se obtiene la siguiente fórmula:

(IGCPT) = ((IOC70) x 0.60) + ((IOELG) x 0.25) + ((IOE875) x 0.10) + ((IOELLG875) x 0.05)

De la formula anterior se entiende que es necesario multiplicar cada índice de obligación obtenido por la fracción correspondiente y posteriormente sumarlos todos para obtener, finalmente, el Índice Global de Cumplimiento en los Portales de Transparencia.

Transitorio

Primero. El presente Lineamientos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

Segundo. Se deroga toda disposición que se oponga a los presentes Lineamientos.

folio 0618

ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

a) El documento a publicar en original y dos copias.
b) El archivo electrónico.
c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial,* en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	**0.0360**	**$ 4.29**
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	**0.0244**	**$ 2.91**
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	**7.2417**	**$ 863.94**
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	**2.2266**	**$ 265.64**
V E N T A S	**U.M.A.**	**COSTO EN PESOS** INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	**2.1205**	**$ 252.98**
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	**5.3014**	**$ 632.46**
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	**6.3616**	**$ 758.95**
d) Número Extraordinario;	**4.2411**	**$ 505.97**
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	**0.6044**	**$ 72.11**
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	**15.9041**	**$ 1,897.38**
g) Por un año de suscripción foránea;	**21.2055**	**$ 2,529.84**
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	**8.4822**	**$ 1,011.93**
i) Por un semestre de suscripción foránea;	**11.6630**	**$ 1,391.41**
j) Por un ejemplar normal atrasado.	**1.5904**	**$ 189.74**

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE $ 103.74

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000
Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639
Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23

www.editoraveracruz.gob.mx **gacetaoveracruz@gmail.com**