

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 CCV

Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 18 de mayo de 2022

Núm. Ext. 196

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

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

ACUERDO ODG/SE-22/22/04/2022 QUE APRUEBA Y LOS "LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".

folio 0545

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BOCA DEL RÍO, VER.

REGLAMENTO DE DESARROLLO URBANO, FRACCIONAMIENTO Y VIVIENDA.

folio 0590

ACUERDO RELATIVO A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL CON EL FIN DE OTORGAR DIVERSOS BENEFICIOS FISCALES EN APOYO A LA RECUPERACIÓN ECONÓMICA; APLICABLES A LOS CIUDADANOS, AUTÓNOMOS, MICRO, PEQUEÑAS, MEDIANAS Y GRANDES EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, VER., PARA LOS MESES DE MAYO Y JUNIO DEL EJERCICIO FISCAL 2022.

folio 0591

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I**

GOBIERNO DEL ESTADO

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

ACUERDO ODG/SE-22/22/04/2022

PRIMERO. Se aprueban los “Lineamientos para la organización y funcionamiento de las Comisiones del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales”. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 116, fracción VIII, de la Constitución Federal; 6, 67, párrafos primero y segundo, fracción IV, 80 de la Constitución local; 31 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 9, 77, 78, 79, 80, 82, 87 y 90 de la Ley local de transparencia; 1, 6, fracciones I y II, 8, 10, 11, 19, fracción VIII y 81 del Reglamento Interior del Instituto.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente acuerdo a la Dirección de Administración y Finanzas, y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para los efectos administrativos a que haya lugar. Lo que antecede, 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.

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

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

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.

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS SESIONES

CAPÍTULO QUINTO

DE LA CONVOCATORIA

CAPÍTULO SEXTO

DESARROLLO DE LAS SESIONES

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS VOTACIONES

CAPÍTULO OCTAVO

DE LAS ACTAS

TRANSITORIOS

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer y normar la organización y adecuado funcionamiento de las Comisiones que al efecto instituya el Pleno para la supervisión propuesta, la deliberación, la opinión, el seguimiento y la evaluación de las actividades institucionales, cuya observancia es obligatoria para las y los servidores públicos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Artículo 2. Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Comisiones:** Instancias colegiadas auxiliares del Pleno, responsables de las tareas de supervisión y de las propuestas de políticas, programas y acciones para el seguimiento de las actividades institucionales de las diversas unidades administrativas del Instituto;
- II. **Presidencia:** Es quien ostenta la representación legal y es responsable de la coordinación y dirección del Instituto;
- III. **Coordinación:** La Comisionada o Comisionado del Instituto que tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar el adecuado funcionamiento de la Comisión;
- IV. **Secretaría Ejecutiva:** Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- V. **Vocales:** Las personas representantes de las Ponencias del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. **Instituto:** El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VII. **Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VIII. **Pleno:** Al órgano máximo de dirección del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de conformidad con el artículo 67, fracción IV, numeral 1, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IX. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- X. **Lineamientos:** A los Lineamientos que regulan la organización y funcionamiento de las Comisiones del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XI. **Secretaría Técnica:** Las personas titulares de las direcciones y/o unidades administrativas del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que, atendiendo a sus atribuciones, desarrollen actividades relacionadas con la denominación y naturaleza de la Comisión.

Artículo 3. La Coordinación y las personas integrantes tendrán facultades para interpretar el contenido y alcance de las disposiciones de los presentes Lineamientos, de conformidad con el artículo 80, fracción I, de la Ley, así como resolver los supuestos no previstos en este ordenamiento.

La interpretación de la presente normatividad, se sujetará a los criterios gramatical, sistemático y funcional, de conformidad con lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; el Reglamento Interior de este Instituto; los principios generales del derecho; así como, lo aprobado por el Pleno.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

Artículo 4. Las Comisiones son instancias colegiadas auxiliares del Pleno de carácter permanente cuya responsabilidad recaerá en las tareas de propuestas y supervisión de políticas, programas y acciones para el seguimiento de las actividades institucionales de las diversas unidades administrativas del Instituto, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de estas últimas.

Las Comisiones serán creadas e instituidas por el Pleno y se integrarán por una Comisionada o Comisionado que fungirá como Coordinadora o Coordinador, dos representantes de Ponencias que fungirán como Vocales, un titular de una Unidad Administrativa del Instituto que fungirá como Secretaria o Secretario Técnico y por la Secretaría Ejecutiva, quienes fungirán en dichos cargos honorarios por un año con la posibilidad de ampliar su gestión por un lapso igual.

Para tal efecto, la Coordinadora o Coordinador, Vocales y Secretaría Técnica tendrán derecho a voz y voto, mientras que la Secretaría Ejecutiva solo a voz.

Artículo 5. La designación de gestión o en su caso, ampliación, de las y los integrantes de las Comisiones, incluyendo la Coordinación se realizará dentro de su primera sesión ordinaria del Pleno.

Artículo 6. En caso de ausencia temporal la Coordinadora o Coordinador designará entre los integrantes de la Comisión quien le supla en las sesiones.

Artículo 7. Las Comisiones por mayoría de sus integrantes podrán convocar, en calidad de invitados, a expertos, académicos, servidores públicos, a representantes de instituciones tanto públicas como privadas, y representantes de la sociedad civil, quienes en todo caso, sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 8. Sin menoscabo de la integración de las Comisiones, la Presidencia conocerá de los asuntos y trabajos que se desarrollen en cada una de las comisiones y podrá designar a una persona en representación permanente para que participe en las sesiones de las comisiones, dicha representación contará sólo con derecho a voz.

Artículo 9. La función de las Comisiones es complementaria por lo que, en ningún caso, tendrá el objeto de suplir las facultades y atribuciones de las Direcciones, Departamentos, Oficinas y/o cualquier otra Unidad Administrativa que conforme la estructura orgánica del Instituto.

Artículo 10. Son Comisiones del Instituto:

1. Promoción y Cultura de la Transparencia y Acceso a la Información;
2. Protección de Datos Personales;
3. Gestión Documental y Archivos;
4. Tecnologías de la Información;
5. Gobierno Abierto y Participación Ciudadana.

Artículo 11. Conforme lo exija el despacho de los asuntos, el Pleno podrá crear, aumentar o disminuir el número de Comisiones.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 12. Las Comisiones tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Decidir su propio funcionamiento de acuerdo a las actividades y acciones institucionales que durante el año se requiera desarrollar;
- II. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias y una agenda de trabajo en la cual de acuerdo a las necesidades de la Comisión y para el mejor desarrollo de los objetivos, se incluyan aquellas actividades y acciones que coadyuven al cumplimiento de las metas institucionales;
- III. Someter a consideración del Pleno proyectos de acuerdos, propuestas de actividades y acciones institucionales que deriven de la denominación o de la propia naturaleza de la Comisión;
- IV. Presentar al Pleno opiniones y recomendaciones para los sujetos obligados y responsables en materia de acceso a la información y protección de datos personales, así como vigilar su cumplimiento;
- V. Someter a consideración del Pleno propuestas de lineamientos o de acuerdos y demás normativa propia de su denominación;
- VI. Proponer al Pleno la adopción de lineamientos, criterios y mecanismos de cumplimiento general para los sujetos obligados y responsables del tratamiento de datos personales;
- VII. Promover la celebración de convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás actos consensuales, tanto nacionales como internacionales, a celebrarse con cualquier ente público o privado.
- VIII. Proponer la realización de foros, seminarios, conferencias, talleres y eventos en general, relacionados con la materia de acceso a la información, protección de datos personales y archivos;
- IX. Solicitar o remitir información de otras comisiones o a cualquier área del Instituto que pudiera considerarse necesaria;
- X. Incentivar la participación de los distintos actores sociales, como organizaciones civiles, instituciones académicas y organismos empresariales, y;
- XI. Las demás que le confiera el Pleno, así como aquellas que deriven de la denominación y que resulten necesarias para el debido funcionamiento de la Comisión.

Artículo 13. Corresponde a la Coordinación de la Comisión;

- I. Convocar, presidir y conducir las sesiones de la Comisión;
- II. Participar en la deliberación de los asuntos contenidos en el orden del día de las sesiones;
- III. Declarar instalada la sesión, así como su inicio y conclusión;
- IV. Declarar la Comisión en sesión permanente, así como decretar los recesos cuando fuere necesario o sean solicitados por alguna de las personas integrantes;
- V. Conceder el uso de la palabra a las personas integrantes y demás participantes que lo soliciten;
- VI. Mantener el orden y respeto durante las sesiones de las comisiones;
- VII. Consultar a las personas integrantes de la Comisión, si el asunto sometido a su análisis, está suficientemente discutido;

- VIII. Solicitar a la Secretaría Técnica que someta a votación de las personas integrantes, los proyectos de acuerdos, programas, informes y demás documentos elaborados por la Comisión;
- IX. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- X. Firmar las actas de las sesiones;
- XI. Posponer la discusión de un asunto, cuando así lo solicite alguna de las personas integrantes de la Comisión;
- XII. Solicitar y recibir la colaboración, informes y demás documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y
- XIII. Las demás que le atribuya el Pleno, de acuerdo con la denominación y naturaleza de la Comisión.

Artículo 14. Corresponde a la Secretaría Técnica:

- I. Preparar el orden del día, previo acuerdo con la Coordinación;
- II. Remitir a las personas integrantes y a la Presidencia, preferentemente por medios electrónicos, las convocatorias y demás documentos necesarios para la debida deliberación de los asuntos contenidos en el orden del día;
- III. Informar al Pleno en el primer trimestre del año sobre las actividades y/o acuerdos desarrolladas durante el año inmediato anterior en el seno de la Comisión;
- IV. Proporcionar los insumos necesarios para el buen funcionamiento de la Comisión;
- V. Verificar la asistencia de las personas integrantes y, en su caso, declarar la inexistencia de quórum;
- VI. Cumplir las indicaciones de la Coordinación, tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de estas;
- VII. Auxiliar a la Coordinación en el desahogo de las sesiones;
- VIII. Elaborar las actas de cada una de las sesiones y recabar las firmas de las personas integrantes y de la Coordinación que participaron en la sesión;
- IX. Llevar un registro de los acuerdos y resoluciones adoptados en cada sesión y verificar su cumplimiento;
- X. Informar a las personas integrantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones;
- XI. Organizar y administrar el archivo de la Comisión;
- XII. Presentar a la Comisión una propuesta de agenda de trabajo y calendario de sesiones ordinarias;
- XIII. Integrar un informe sobre las actividades y/o acuerdos desarrollados en el seno de la Comisión durante el año inmediato anterior. Una vez aprobado por la Comisión, por su conducto se remitirá a integrantes del Pleno;
- XIV. Las demás que le asigne la Comisión.

Las ausencias temporales de la Secretaría Técnica serán suplidas por la persona servidora pública que determine la Coordinación.

Artículo 15. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, podrá ejercer la atribución establecida en el artículo 101, fracción XXXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, a fin de coadyuvar al correcto desempeño de las comisiones.

Artículo 16. Sin menoscabo de las funciones que le confiere el Reglamento Interior del Instituto, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, en el marco de sus competencias, para la operación de las comisiones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las comisiones que incidan en su ámbito de competencia;
- II. Promover la elaboración de acuerdos, lineamientos, recomendaciones y otros instrumentos jurídicos en materia de transparencia, acceso a la información y archivos;
- III. Promover programas de capacitación y educación dirigidos a la sociedad civil en general, así como a las personas servidoras públicas y el personal de los responsables del tratamiento de datos personales;
- IV. Proporcionar apoyo técnico sobre los asuntos relacionados con sus atribuciones y competencias, y
- V. Las demás que deriven del Reglamento Interior o correspondan a la naturaleza, funciones y denominación de la Comisión.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES

Artículo 17. Las sesiones de las comisiones serán ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias serán aquellas aprobadas en el calendario de sesiones al que hace referencia el artículo 7, fracción II de los presentes Lineamientos.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Coordinadora o Coordinador cuando lo estime pertinente, en razón de la importancia o trascendencia del tema a tratar o, a petición de alguna de las personas integrantes. Sólo se discutirá en ellas el tema particular para el que fueron convocados.

A propuesta de las personas integrantes, la Coordinación podrá declarar las comisiones en sesión permanente; asimismo, podrá decretar recesos cuando fueren necesarios.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 18. Las sesiones serán convocadas por la Coordinadora o Coordinador cuando exista algún asunto por tratar de la competencia de la Comisión o bien, a petición de la mayoría de sus integrantes. En cualquier caso, las convocatorias podrán realizarse por conducto de la Secretaría Técnica previa instrucción de la Coordinación.

Las convocatorias se realizarán por escrito y serán notificadas a las personas integrantes, así como a la Presidencia del Instituto. Cuando se trate de sesiones ordinarias, la convocatoria se hará con cuarenta y ocho horas de anticipación y, para el caso de reuniones extraordinarias se notificará con la debida anticipación.

La convocatoria deberá contener el día, la hora y el lugar que tendrá verificativo la sesión, la naturaleza de la sesión, sea ordinaria o extraordinaria y, el proyecto del orden del día; asimismo, deberán adjuntarse los documentos y anexos necesarios para el análisis y deliberación de los temas a tratar. Los anexos se distribuirán preferentemente en medios electrónicos.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial y/o a través de Plataformas virtuales o medios electrónicos.

Artículo 19. Las personas integrantes, hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión ordinaria, podrán solicitar a la Coordinación que incluya asuntos en el proyecto de orden del día, para lo cual, anexarán a su solicitud los documentos que serán motivo de deliberación, a

efecto de que la Coordinación, por conducto de la Secretaría Técnica, los remita de manera inmediata a las demás personas integrantes de la Comisión.

Artículo 20. Al inicio de las sesiones ordinarias el Comisionado Coordinador consultará a las personas integrantes si existen asuntos generales para que, en su caso sean incluidos en el orden del día.

Las personas integrantes podrán solicitar a la Coordinación la modificación en el orden del día.

CAPÍTULO SEXTO DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 21. En la fecha señalada por la convocatoria para la celebración de la sesión, la Secretaría Técnica verificará la asistencia de las personas integrantes y, en su caso, declarará la existencia del quórum; corroborado lo anterior, la Coordinación declarará instalada la sesión.

Artículo 22. Para la instalación de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, será necesaria la presencia de la Coordinación, o en caso de ausencia, de la persona integrante designada que le supla en sus funciones y, cuando menos, dos personas más, integrantes de la Comisión.

Si transcurren treinta minutos, después de la hora fijada para la sesión, sin que se integre el *quórum*, no podrá declararse instalada la sesión. La Coordinación pedirá a la Secretaría Técnica que haga constar esta situación en el acta correspondiente y convocará a los presentes a una nueva sesión, la cual tendrá lugar dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes.

Artículo 23. De existir el *quórum* previsto, la Coordinación declarará instalada la sesión y dará inicio a los trabajos, indicando a la Secretaría Técnica que someta a consideración de las personas integrantes el proyecto de orden del día.

Las personas integrantes que tengan observaciones, sugerencias o propuestas de modificación al proyecto de orden del día, podrán presentarlas verbalmente al momento en que la Coordinación someta a discusión su contenido.

En las sesiones ordinarias podrán incluirse asuntos para su disertación, siempre y cuando, previamente se hubiesen enviado a las personas integrantes los documentos serán motivo de análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

Artículo 24. Una vez aprobado el orden del día, la Coordinación o la Secretaría Técnica, podrá solicitar a las personas integrantes, se dispense la lectura de los asuntos para que procedan a la deliberación y, en su caso, la votación de aquellos que así lo requieran.

Artículo 25. Previo acuerdo de las personas integrantes, podrán participar en las sesiones de las comisiones, invitados, expertos, académicos, personas servidoras públicas, titulares de diversas áreas administrativas del Instituto o representantes de instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales, quienes solo tendrán derecho a voz.

La Coordinadora o Coordinador establecerá los momentos de participación de las y los asistentes que integren las Comisiones.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS VOTACIONES

Artículo 26. Agotada la discusión sobre algún asunto del orden del día que requiera de votación, la Coordinación indicará a la Secretaría Técnica que proceda a recibirla.

Las decisiones de las comisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes. En caso de empate, la Coordinación, o quien fuera designado por este para suplirle en funciones en caso de ausencia, tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes expresarán su voto a favor o en contra. En caso de estar en desacuerdo con el sentido de la votación, podrán emitir un voto particular en el que expongan los argumentos que motivaron su disenso.

Artículo 27. Agotados los temas del orden del día y, en su caso, los asuntos generales, la Coordinación declarará la conclusión de la sesión.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS ACTAS

Artículo 28. De cada reunión de la Comisión, se elaborará un Acta en la que la Secretaría Técnica especificará el tipo de sesión, ordinaria o extraordinaria, fecha de su celebración, lista de asistencia, orden del día, así como una breve descripción de los asuntos tratados, y acuerdos adoptados.

Artículo 29. El proyecto de Acta se someterá a consideración de las personas integrantes en la siguiente sesión, que de acuerdo a su tipo se celebre; una vez analizada, se votará y, en caso de aprobarse, será firmada por las personas integrantes de la Comisión y la Coordinación y se remitirá copia de esta a la Presidencia del Instituto.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Pleno del Instituto.