

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 CCIII	Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 21 de mayo de 2021	Núm. Ext. 202
------------	---	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

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

ACUERDO ODG/SE-31/18/05/2021 Y ANEXO.

folio 0585

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO II

GOBIERNO DEL ESTADO

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

ACUERDO ODG/SE-31/18/05/2021

PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 116, fracción VIII, 124, 133 de la Constitución Federal; 6, 67 párrafos primero y segundo, fracción IV, 80 de la Constitución de Veracruz; 49, 50 fracciones I y II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 77, 78, 79, 80, 82, 90, fracción I, del 153 al 166 y, demás relativas de la Ley de Transparencia local; 1, 6 fracciones I y II, 8, 9, 10 fracciones XXX y XLIII, 11 y, demás relativos del Reglamento Interior del Instituto, se aprueba la incorporación del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al Sistema de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados (SIGEMI-SICOM) para el registro, turnado, sustanciación y seguimiento de los recursos de revisión, aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia, aplicable a los recursos de revisión que se sustancian ante el IVAI, inicialmente los que sean interpuestos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

SEGUNDO. Se aprueba el Procedimiento para el registro, turnado, sustanciación y seguimiento de los recursos de revisión del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos personales, adjunto al presente acuerdo como ANEXO I.

TERCERO.- En términos de los artículos 90 fracción I, XIII y XXVIII, 101 fracciones IX y XXXI de la Ley Transparencia local, 34, 43 fracción VI del Reglamento Interior del Instituto, se instruye a la Secretaría Ejecutiva que realice las gestiones necesarias a fin de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en la Gaceta Oficial del Estado.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que comunique el presente Acuerdo, a través de la Unidad de Sistemas y de la Dirección de Capacitación, a los titulares de las unidades de transparencia de los Sujetos Obligados del Estado de Veracruz.

QUINTO. Se instruye a la Unidad de Servicios Informáticos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, se publique en el portal de internet del Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

SEGUNDO. El Procedimiento para el registro, turnado, sustanciación y seguimiento de los recursos de revisión, a que se refiere el resolutivo segundo del presente acuerdo, será aplicable a los recursos de revisión que se sustancian ante el IVAI, inicialmente aquellos que sean interpuestos en la Plataforma Nacional de Transparencia. A efecto de ser valorados por las ponencias, los informes, documentos o cualquier comunicación entre el sujeto obligado y el Instituto, deberán ser presentados por la herramienta SIGEMI-SICOM.

En cuanto a los medios de impugnación que se interpongan por otros medios seguirán el trámite ordinario hasta incluirlos de manera, paulatina y ordenada al nuevo sistema.

TERCERO. Los recursos interpuestos hasta antes de la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, continuarán su trámite en el Procedimiento Ordinario de registro, turnado, sustanciación y seguimiento vigente.

CUARTO. En caso de existir imposibilidad técnica o tecnológica por parte de algún Sujeto Obligado para dar cumplimiento a los lineamientos dictados, éste podrá continuar cumpliendo con sus obligaciones bajo el procedimiento ordinario, previa acreditación de las causales de impedimento, mismas que deberán ser evaluadas y dictaminadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

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

Naldy Patricia Rodríguez Lagunes
Comisionada Presidenta
Rúbrica.

María Magda Zayas Muñoz
Comisionada
Rúbrica.

José Alfredo Corona Lizárraga
Comisionado
Rúbrica.

ANEXO DEL ACUERDO: ODG/SE-31/18/05/2021**PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, TURNADO, SUSTANCIACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN TRAMITADOS ANTE EL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS.****CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

1. Las disposiciones del presente Procedimiento son de observancia obligatoria para las personas en el servicio público del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los Sujetos Obligados del Estado de Veracruz y recurrentes.

2. Estas disposiciones tienen por objeto establecer las etapas, plazos y procesos que deberán cumplirse para la recepción, turnado, sustanciación y resolución de los recursos de revisión competencia del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones.

3. Para los efectos del presente Procedimiento se entenderá por:

Acto recurrido: Inconformidad manifestada por la o el solicitante o su representante, respecto de la respuesta del Sujeto Obligado o, ante la falta de esta;

Acuerdo: Información documental, suscrita autógrafa o electrónicamente que da cuenta del actuar administrativo;

Acumulación: La concentración en un solo expediente de dos o más expedientes de recurso de revisión interpuestos inicialmente de manera separada, con motivo de la vinculación que pudiese existir entre sus partes, la solicitud, el acto recurrido o los motivos de inconformidad, para efecto de evitar determinaciones contradictorias entre sí;

Admisión: Acto mediante el cual la respectiva Ponencia a la cual le fue turnado el recurso de revisión, determina la procedencia de darle trámite al mismo, a efecto de resolver sobre la inconformidad del recurrente;

Apercibimiento: La prevención especial dirigida al responsable de acatar una determinación del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en la que se hacen de su conocimiento los efectos y consecuencias jurídicas en caso de incumplir con lo requerido, conforme a la normatividad vigente aplicable;

ARCO: Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición;

Audiencia: Acto procesal celebrado por la Ponencia respectiva donde se cita a una, algunas o todas las partes involucradas en el recurso de revisión, a efecto de obtener mayores elementos para resolver,

desahogar pruebas, tener acceso a información clasificada o para avenir los intereses de estas, conforme a los plazos y procedimientos a que se refieren las leyes de la materia;

Cierre de Instrucción: Acto procedimental en virtud del cual la Ponencia respectiva declara que el expediente cuenta con todos los elementos para ser resuelto en definitiva;

Desechamiento: Acto mediante el cual la Ponencia determina no admitir a trámite el recurso de revisión por no ajustarse a los supuestos de procedencia o por actualizarse alguno de los supuestos de improcedencia previstos en la ley de la materia;

Engrose: Incorporación de los argumentos, consideraciones o razonamientos que modifican el texto de un proyecto de resolución o acuerdo, en atención a la deliberación alcanzada por la mayoría de los Comisionados, durante la sesión del Pleno en que se vota y aprueba el mismo;

Expediente: Unidad documental constituida por las constancias del recurso de revisión, ordenada de manera cronológica, conforme a lo dispuesto en la ley de la materia;

INAI: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

IVAI: El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

LGPDPPSO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

LPDDPPSOV: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Veracruz;

LTAIPEV: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

PNT: Plataforma Nacional de Transparencia;

Prevenición: Acto mediante el cual la Ponencia requiere a la parte recurrente para que subsane los requisitos de procedibilidad faltantes en el recurso de revisión promovido ante el IVAI;

Procedimiento: Procedimiento para el registro, turnado, sustanciación y seguimiento de los recursos de revisión tramitados ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados;

Recurso de revisión: Es un medio de impugnación que pueden interponer los solicitantes en contra de los actos u omisión llevadas a cabo por el Sujeto Obligado en el procedimiento de atención a la respuesta o falta de esta, con motivo de una solicitud de acceso a la información pública o de ejercicio de derechos ARCO;

Secretaría de Acuerdos: Área a que se refiere la fracción II del artículo 98 de la Ley de Transparencia y

Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz;

Secretarios de Estudio y Cuenta: Los servidores públicos a que se refiere el artículo 22 del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

La Oficina de Actuarios: Área a que se refiere el artículo 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz;

SICOM: El Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados;

SIGEMI: El Sistema de Gestión de Medios de Impugnación;

Sistema de la PNT: SIGEMI y SICOM.

CAPÍTULO II

Medios de presentación del recurso de revisión

4. El solicitante podrá interponer el recurso de revisión, por sí mismo o a través de su representante, ante el Instituto o la unidad de transparencia que haya conocido de la solicitud, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para la entrega de ésta.

5. Los recursos de revisión podrán presentarse a través de los medios siguientes:

Directa por escrito: A través de escrito material, presentado ante la Oficialía de Partes del IVAI o ante la oficina de la unidad de transparencia del Sujeto Obligado que haya conocido de la solicitud.

Correo Electrónico: Dirigido al IVAI, a la cuenta: contacto@verivai.org.mx o a la que corresponda la unidad de transparencia del Sujeto Obligado.

Correo certificado u ordinario: A la dirección oficial del IVAI.

Vía electrónica a través de la PNT: A través de su cuenta de usuario de la PNT, en el vínculo electrónico siguiente:

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

6. En caso de que el recurso de revisión se presente ante la unidad de transparencia del Sujeto Obligado, esta deberá remitirlo al IVAI, a más tardar al día hábil siguiente de recibido.

7. La unidad administrativa del IVAI que reciba un recurso de revisión, deberá remitirlo inmediatamente a la Secretaría de Acuerdos, para que lo registre en el Sistema de la PNT, genere el acuse correspondiente, notifique el mismo a la parte recurrente y turne el medio de impugnación a la Ponencia que corresponda, en términos del presente Procedimiento.

8. El horario para la recepción de los recursos de revisión es el siguiente:

En oficialía de partes del IVAI: En días hábiles, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, después de este horario se tendrá por interpuesto al día y hora hábil siguiente.

Ante la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado: En los días y horarios que al efecto tenga establecidos.

Por correo electrónico o Sistemas de la PNT: En cualquier día y hora. El recurso de revisión remitido o ingresado en día inhábil o después de las 18:00 horas se tendrá por interpuesto al día y hora hábil siguiente, salvo que se trate del último día para la presentación del mismo, cuyo horario será hasta las veinticuatro horas.

9. Cuando el recurso de revisión se remita por correo certificado u ordinario, se considerará la fecha en la que fue presentado ante la oficina postal para el cómputo de los plazos para su interposición. En este supuesto, el plazo para resolver el medio de impugnación, empezará a computarse a partir del día hábil siguiente a la emisión del acuerdo de admisión.

10. Cuando el particular presente su recurso de revisión por el Sistema de la PNT, acepta expresamente someterse a las disposiciones que regulan este procedimiento.

CAPÍTULO III De las Notificaciones

11. Cuando el particular presente su recurso de revisión por el Sistema de la PNT, acepta que las notificaciones le sean efectuadas por ese medio, salvo que señale de manera explícita algún otro para tal efecto.

En aquellos casos en que no se pueda realizar la notificación a través del medio señalado por la parte recurrente, las notificaciones se efectuarán en los estrados del IVAI.

12. La Secretaría de Acuerdos por conducto de la Oficina de Actuarios, será el área responsable de realizar las notificaciones que procedan, sin perjuicio de las que al efecto, realicen las Ponencias por conducto de los Secretarios de Estudio y Cuenta.

13. Las notificaciones de las actuaciones que así lo requieran, se realizarán a través del Sistema de la PNT o el medio electrónico que al efecto se implemente por el IVAI, salvo que por problemas tecnológicos o la naturaleza de la información no lo permita, en cuyo caso se efectuarán las notificaciones a través de correo electrónico, por correo certificado o de manera personal, privilegiando en todo momento los medios electrónicos.

14. Para las notificaciones a través de correo electrónico referidas en el numeral anterior, en el primer acuerdo que se dicte, la Ponencia requerirá al Sujeto Obligado para que proporcione el correo electrónico oficial de su Unidad de Transparencia y, en el caso de no atender dicho requerimiento, las notificaciones se realizarán por lista de acuerdos.

CAPÍTULO IV

Registro y turnado del recurso de revisión

15. La Secretaría de Acuerdos es la responsable de coordinar la recepción y turno de los recursos de revisión entre las Ponencias.

16. De igual forma, será la encargada de registrar en el Sistema de la PNT los recursos de revisión que se reciban de forma material o mediante correo electrónico, conforme a lo siguiente:

- a)** Seleccionará la opción "Registro manual";
- b)** Registrará los campos que se muestran, con base en los documentos aportados por la parte recurrente;
- c)** Indicará el tipo de solicitud que se trate, acceso a la información o derechos ARCO;
- d)** Adjuntará al sistema los anexos que, en su caso, haya presentado la parte recurrente; y
- e)** Procederá a turnar el recurso de revisión.

17. En aquellos casos en que la Secretaría de Acuerdos advierta que el escrito presentado directamente no corresponde total o parcialmente a un recurso de revisión en términos de la LGTAIP, LGPDPPSO, LTAIPEV y LPDDPPSOV sino al derecho de petición u otro tipo de comunicación dirigida al IVAI, sus áreas o servidores públicos, deberán remitir las promociones a la Oficialía de Partes del IVAI para que se le dé el trámite correspondiente o canalizarlo directamente al área competente.

18. Una vez ingresado el recurso de revisión directamente por el Sistema de la PNT, se realizará automáticamente su registro y la Secretaría de Acuerdos procederá a turnarlo.

19. La Secretaría de Acuerdos elaborará el acuerdo de turno y recabará las firmas autógrafas o electrónicas de la Comisionada o Comisionado titular de la Presidencia, para su turno a la Ponencia que corresponda en orden cronológico y respetando el orden alfabético del primer apellido de los Comisionados.

CAPÍTULO V

Recepción y sustanciación de los recursos de revisión por las Ponencias

20. Los Secretarios de Estudio y Cuenta serán los encargados de supervisar la debida integración de los expedientes que se tramiten en sus respectivas Ponencias, con base en la documentación que proporcione la Secretaría de Acuerdos, mediante el Sistema de la PNT.

21. Los Comisionados, por sí o a través del personal designado, ingresarán al Sistema de la PNT para asignar el recurso de revisión al Secretario de Estudio y Cuenta que se encargará de la sustanciación del mismo.

22. El Secretario de Estudio y Cuenta encargado de conocer, sustanciar y proyectar la resolución del recurso de revisión verificará que el escrito de recurso de revisión cumpla con los requisitos de procedibilidad que prevé la ley que corresponda a la materia del asunto.

En caso de detectar que la parte recurrente fue omisa en cumplir con uno o más requisitos de procedibilidad y el IVAI no cuente con elementos para subsanarlos, procederá a elaborar el acuerdo de prevención, atendiendo a las disposiciones normativas aplicables.

23. El acuerdo de prevención será notificado a la parte recurrente en los términos a que se refiere el Capítulo III del presente Procedimiento, atendiendo al medio autorizado para oír y recibir notificaciones.

24. La parte recurrente desahogará la prevención a través del Sistema de la PNT.

25. El recurso de revisión será desechado en caso de que la parte recurrente no desahogue la prevención en términos de las disposiciones aplicables o que el mismo resulte improcedente, de acuerdo con lo siguiente:

a) En materia de Acceso a la Información, la Ponencia emitirá el acuerdo de desechamiento, sin necesidad de ser aprobado por el Pleno del Instituto, de conformidad con el Acuerdo PLENO/SA-02/16/04/202, así como en lo previsto en los artículos 145, 150, fracción I y 155, fracción IV de la LGTAIP y 60, 192 fracción III, inciso b) y 222, de la LTAIPEV

b) En materia de Protección de Datos Personales, la Ponencia emitirá el acuerdo de desechamiento acorde con lo dispuesto en los artículos 142 fracción III, inciso c), 144 y 149 de la LPDDPPSOV.

26. La Secretaría de Acuerdos llevará un registro actualizado de los recursos de revisión que hayan sido desechados por las Ponencias, por lo que al efecto éstas deberán proporcionarle la información necesaria.

27. Si el recurso de revisión cumple con los requisitos de procedibilidad, en términos de las disposiciones legales aplicables, la Ponencia que corresponda emitirá el acuerdo de admisión y supervisará que las notificaciones a las partes se realicen en términos de lo previsto en el Capítulo III del presente Procedimiento.

28. Las constancias de las notificaciones que se realicen por correo certificado u ordinario deberán registrarse por la Secretaría de Acuerdos en el Sistema de la PNT y remitirse a la Ponencia para su integración al expediente.

29. Cuando las Ponencias por conducto de los Secretarios de Estudio y Cuenta o en su caso la Secretaría de Acuerdos a través de la Oficina de Actuarios, hayan realizado la notificación personalmente o por correo electrónico, deberán ingresar las constancias respectivas en el Sistema de la PNT o en el medio electrónico que para tal efecto se implemente.

30. En el acuerdo de admisión se deberá precisar al Sujeto Obligado que, los alegatos, pruebas, desahogo de requerimientos, manifestación de voluntad para conciliar en los asuntos en materia de protección de datos personales o cualquier otra comunicación con el IVAI, será realizada por el Sistema de la PNT, salvo que no existan las condiciones técnicas o legales para ello.

31. Una vez que las partes remitan sus alegatos, pruebas o cualquier otro elemento que estimen necesario poner a consideración del IVAI o, en su caso, transcurra el término para ello sin que esto suceda, la Ponencia respectiva emitirá el acuerdo correspondiente, dentro del término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la promoción y lo notificará a las partes a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo, en los términos establecidos en el Capítulo III del presente procedimiento.

32. Durante la sustanciación del recurso de revisión, las Ponencias podrán determinar la celebración de audiencias con las partes que considere la Ponencia, para los efectos señalados en las leyes de las materias tuteladas por el IVAI, las cuales se celebrarán presencialmente, por medios remotos o locales de comunicación electrónica o cualquier otro medio señalado por la Ponencia.

33. Concluido el periodo para la presentación de alegatos, pruebas y desahogo de estas, así como para la realización de audiencias o cualquier otra diligencia para mejor proveer y, hasta antes de la emisión de la resolución por parte del Pleno, la Ponencia emitirá el acuerdo de cierre de instrucción a que se refiere el artículo 192 fracción VI de la LTAIPEV y lo notificará a las partes en los términos señalados en el Capítulo III del presente Procedimiento.

34. Agotadas las diligencias necesarias por la Ponencia para la sustanciación de los recursos de revisión, se procederá a la elaboración del proyecto de resolución, mismo que se deberá integrar en el orden del día respectivo, conforme a lo dispuesto en el Capítulo VII del presente Procedimiento.

CAPÍTULO VI

Acumulación de expedientes, reconducción y ampliación de plazos

35. Los recursos de revisión podrán ser acumulados, cuando concurren dos o más de las causas siguientes:

- a)** La materia de las solicitudes sea idéntica o similar;
- b)** Exista identidad total o parcial respecto del acto recurrido y motivos de inconformidad; o
- c)** Resulte conveniente que se decidan en una sola resolución, por economía procesal y, a su vez, evitar determinaciones contradictorias entre sí.

En el caso de los recursos de revisión en materia de protección de datos personales, además de las causas anteriores, deberá tratarse del mismo titular de los datos.

36. La Ponencia o Ponencias cuyos recursos fueron recibidos con posterioridad, podrán requerir la acumulación a la Ponencia que tenga el recurso que haya recibido primero, mediante el Sistema de la PNT.

37. Para tales efectos, en el Sistema de la PNT se iniciará un subproceso de acumulación, en el cual, la Ponencia peticionaria indicará a qué recurso requieren que sea acumulado.

38. La Ponencia que tiene el recurso más antiguo, será notificada de dicha solicitud a través del tablero de "Notificaciones" del Sistema de la PNT y podrá aceptar o rechazar la acumulación.

La determinación que se tome será notificada a la Ponencia peticionaria a través del mismo Sistema de la PNT.

39. Tratándose de la acumulación de recursos de revisión, las constancias de los recursos acumulados formarán parte del expediente del recurso acumulador.

40. El plazo para resolver el recurso de revisión acumulado se considerará a partir de la admisión del último medio de impugnación que se interpuso.

41. La Secretaría de Acuerdos, realizará la reconducción del recurso de revisión a través del Sistema de la PNT y obtendrá la nueva nomenclatura del expediente.

42. La Ponencia respectiva solicitará por correo electrónico a la Secretaría de Acuerdos, la reconducción de los recursos de revisión cuando sea procedente.

43. La Secretaría de Acuerdos comunicará por correo electrónico a la Ponencia que la reconducción ha sido realizada en el Sistema de la PNT y le proporcionará la nomenclatura respectiva.

44. Cuando el recurso de revisión se haya reconducido a la materia de datos personales, los Secretarios de Estudio y Cuenta verificarán que no se divulgue información confidencial.

En caso contrario, realizarán las gestiones necesarias para que dicha información no se divulgue en los sistemas donde son alojados y, de ser procedente, se elabore una versión susceptible de difusión, a través de la página del IVAI.

45. La ampliación de término por veinte días que tienen las Ponencias para resolver los recursos de revisión será viable siempre y cuando no haya transcurrido el plazo de veinte días después de admitido el recurso de revisión.

46. La Ponencia emitirá el acuerdo de ampliación de plazos en el que funde y motive tal circunstancia, el cual será notificado a las partes conforme a lo señalado en el Capítulo III del presente Procedimiento.

47. Los acuerdos de ampliación se comunicarán a la Secretaría de Acuerdos para su control en los Sistemas de la PNT y efectos estadísticos.

CAPÍTULO VII

Integración del Orden del Día

48. La Secretaría de Acuerdos será la encargada de integrar el Orden del Día de las sesiones del Pleno, lo cual podrá realizar a través del Sistema de la PNT.

49. Para la integración del Orden del Día, las Ponencias incorporarán en el Sistema de la PNT el listado de los recursos de revisión que someterán a consideración del Pleno.

Asimismo, las Ponencias cargarán en el Sistema de la PNT los proyectos de resolución que serán sometidos al Pleno en la sesión que corresponda.

50. Los Secretarios de Estudio y Cuenta revisarán los proyectos de resolución que serán presentados a la sesión del Pleno correspondiente. En caso de que los proyectos tengan modificaciones o sean sustituidos, la Secretaría de Acuerdos será la responsable de incorporar la versión final al Sistema de la PNT, conforme al documento que remitan las Ponencias a través del correo electrónico.

51. En caso de que el Pleno del IVAI, derivado de la votación obtenida en el proyecto propuesto por el ponente original, determine que el proyecto de resolución será turnado a otra Ponencia para su engrose correspondiente, esta elaborará el proyecto engrosado y lo circulará a las Ponencias a través del correo electrónico para su validación y/o comentarios al mismo.

CAPÍTULO VIII

Firma y notificación de las resoluciones

52. Los Secretarios de Estudio y Cuenta serán los responsables de realizar la revisión de la última versión de los proyectos de resolución y acuerdos aprobados por el Pleno a efecto de preparar las resoluciones para su firma.

53. De igual forma, los Secretarios de Estudio y Cuenta recabarán las firmas autógrafas o electrónicas de los integrantes del Pleno en las resoluciones de los recursos de revisión y, concluido dicho proceso, registrará e incorporará los documentos finales al Sistema de la PNT.

54. En el registro de la resolución definitiva en el Sistema de la PNT dentro del apartado "Registrar información de la sesión", la Secretaría de Acuerdos llenará cada uno de los campos requeridos para asentar la fecha de la sesión del Pleno en que se votó la resolución y capturar el nombre de Comisionados que aprobaron la misma.

55. Aprobada la resolución por parte del Pleno, o en su caso, realizado y aprobado por las Ponencias el engrose correspondiente, la Secretaría de Acuerdos por conducto de la Oficina de Actuarios, notificará al Sujeto Obligado y, en caso de tener instrucción de cumplimiento, a la Ponencia correspondiente, a través del Sistema de la PNT, a más tardar al tercer día hábil siguiente y, a la parte recurrente, a través del medio señalado para ello.

En caso de que no se pueda realizar la notificación, se publicará por lista de acuerdos.

56. La Secretaría de Acuerdos será la encargada de publicar las resoluciones firmadas de los medios de impugnación aprobados por el Pleno, así como en el Portal de Internet del IVAI y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

CAPÍTULO IX

Seguimiento al cumplimiento de las resoluciones

57. La Secretaría de Acuerdos por conducto del área correspondiente, será la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones por parte de los Sujetos Obligados, en las que el Pleno

haya dictado instrucción.

58. La Secretaría de Acuerdos comunicará al Secretario de Estudio y Cuenta de la Ponencia correspondiente, a través del Sistema de la PNT, la resolución a la cual deberá dar seguimiento ante el Sujeto Obligado que corresponda para el cumplimiento de la misma en el plazo y términos establecidos por el Pleno.

59. Dentro de los primeros tres días del plazo otorgado para el cumplimiento, el Sujeto Obligado de manera excepcional podrá solicitar, a través del Sistema de la PNT, la ampliación del plazo para dar cumplimiento a la resolución del Pleno.

60. La solicitud de ampliación será resuelta y comunicada dentro de los cinco días siguientes a su presentación a través del Sistema de la PNT. El plazo para dar cumplimiento a la resolución será interrumpido al momento de presentarse la solicitud de ampliación y se reanudará al día siguiente en que la Ponencia, notifique la procedencia o improcedencia de la misma.

61. Una vez que el Sujeto Obligado remita el cumplimiento a la resolución, a través del Sistema de la PNT o, en su caso, por cualquier otro medio, el mismo será notificado a la parte recurrente para que exprese lo que a sus intereses convenga.

62. Si transcurridos cinco días hábiles posteriores a que la Ponencia notificó las constancias remitidas por el Sujeto Obligado a la parte recurrente y éste no se manifiesta, se emitirá el acuerdo respectivo.

63. En caso de que la parte recurrente manifieste las causas por las que no está de acuerdo con la actuación del Sujeto Obligado, la Ponencia correspondiente contará con cinco días hábiles para analizar los argumentos esgrimidos y realizar lo siguiente:

a) Si considera que le asiste la razón a la parte recurrente:

- I.** Emitirá un acuerdo de incumplimiento;
- II.** Notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución; y
- III.** Determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, que deberán imponerse o las acciones procedentes que deberán aplicarse, en términos de las leyes aplicables.

b) Si considera que no le asiste la razón a la parte recurrente:

- I.** Emitirá un acuerdo de cumplimiento, y
- II.** Ordenará el archivo del expediente, en su momento.

64. La Secretaría de Acuerdos publicará, en Sistema de la PNT, el acuerdo de cumplimiento o incumplimiento, dejando constancia de ello en el expediente del recurso de revisión.

CAPÍTULO X

Alternativas para la operación y mejoras al Sistema de la PNT

65. El IVAI podrá utilizar el procedimiento ordinario, en aquellos casos en que la PNT se vea afectada total o parcialmente por problemas tecnológicos; para lo cual, la Unidad de Sistemas Informáticos realizará las acciones necesarias para su implementación.

En dicho supuesto, las notificaciones a las partes serán realizadas por la Ponencia o la Secretaría de Acuerdos, según sea el caso, a través de la cuenta de correo electrónico que para tal efecto generen o hayan generado previamente, asentando la razón por la cual se utilizó dicho medio.

66. Los casos no previstos en el presente Procedimiento serán resueltos por las Ponencias de este Instituto.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz. La transición y aplicación de este procedimiento será de forma gradual y escalonada y se podrá modificar atendiendo a las necesidades prácticas del Instituto.

SEGUNDO. Los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente procedimiento, se seguirán gestionando de manera ordinaria, hasta su conclusión.

TERCERO. En caso de existir imposibilidad técnica o tecnológica por parte de algún Sujeto Obligado para dar cumplimiento al procedimiento dictado, éste podrá continuar cumpliendo con sus obligaciones bajo el procedimiento ordinario, previa acreditación de las causales de impedimento, mismas que deberán ser evaluadas y dictaminadas por la Dirección Jurídica de este Instituto.

CUARTO. Tratándose de Facultades de Atracción, Recursos de Inconformidad y cualquier otro proceso o aviso no considerado en el presente procedimiento, se continuarán tramitando conforme al procedimiento ordinario que actualmente rige la sustanciación de los recursos de revisión.

Todo lo no previsto en el presente procedimiento, será resuelto por las Ponencias de este Instituto.

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	\$3.71
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	0.0244	\$ 2.51
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	7.2417	\$ 746.35
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	2.2266	\$ 229.48
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	\$ 218.55
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	5.3014	\$ 546.38
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	6.3616	\$ 655.65
d) Número Extraordinario;	4.2411	\$ 437.10
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	0.6044	\$ 62.29
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	15.9041	\$ 1,639.12
g) Por un año de suscripción foránea;	21.2055	\$ 2,185.50
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	8.4822	\$ 874.20
i) Por un semestre de suscripción foránea;	11.6630	\$ 1,202.02
j) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 163.91

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 89.62

<p>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</p> <p>DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</p> <p>Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p>Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23</p> <p>www.editoraveracruz.gob.mx</p> <p>gacetaoficialveracruz@hotmail.com</p>
