



**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS**  
**UNIDAD DE INFORMATICA LEGISLATIVA**

---

**LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSI**

---

**Fecha de Aprobación:** 11 DE OCTUBRE DE 2007  
**Fecha de Promulgación:** 16 DE OCTUBRE DE 2007  
**Fecha de Publicación:** 18 DE OCTUBRE DE 2007  
**Fecha Última Reforma** 21 DE JUNIO DE 2014

**Estimado Usuario:**

La edición de las disposiciones jurídicas del ámbito Federal o Estatal, en medios electrónicos no representa una versión oficial, ya que de acuerdo al artículo 3º del Código Civil Federal; los artículos 2º, 3º, 4º y 8º de la Ley del Diario Oficial de la Federación; los artículos 3º, 4º y 5º de la Ley del Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí; y el artículo 2º del Código Civil para el Estado de San Luis Potosí, las únicas publicaciones que dan validez jurídica a una norma es el propio Diario Oficial de la Federación, la Gaceta Oficial del Distrito Federal o los Periódicos Oficiales Estatales, en este caso el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

**LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**

*ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL: EL SABADO 21 DE JUNIO DE 2014.*

*Ley publicada en el Periódico Oficial, jueves 18 de octubre de 2007.*

**MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a sus habitantes sabed:

La Quincuagésima Octava Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí decreta lo siguiente:

**DECRETO 234**

**LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

Estando conformado el derecho a la información, por un conjunto de normas jurídicas que regulan el acceso ciudadano a la información pública, generada por los órganos del estado, tal derecho no pasaba de ser una definición de interés y alcance meramente doctrinal, pues aunque se encuentra consagrado como una garantía constitucional desde 1977, solo hasta muy recientemente surgieron en México, las primeras disposiciones propiciatorias del acceso a la información pública por parte de los gobernados.

En el caso de San Luis Potosí, si bien existía una ley de la materia, en la que el derecho a la información se volvía una realidad jurídica, merced a diversos dispositivos que facilitaban y garantizaban el acceso a ella por parte de las personas, la Constitución Particular del Estado no lo contemplaba en forma expresa y, por ende, no preveía las bases mínimas que la legislación secundaria debería incluir en su regulación, restándole la necesaria certidumbre que a las instituciones fundamentales otorga su inclusión en la Constitución.

Es a partir de ahora que en la Constitución Potosina se consagra no sólo el derecho a la información, sino el acceso a la misma para todas las personas en el Estado; lo que deberá traer consigo el inmediato fortalecimiento del derecho a la libre expresión y a la libre asociación de los potosinos.

Sin embargo, el derecho de acceso a la información no es, ni puede ser ejercido en forma ilimitada y omnímoda, sino que necesariamente debe detenerse ante los límites que imponen la seguridad pública y el derecho a la privacidad de los particulares, los que a partir de este Decreto se constituyen como verdaderas excepciones que la ley secundaria deberá desarrollar en forma razonable y efectiva.

Particularizando sobre el derecho a la privacidad, se plasma ahora en el texto constitucional, el derecho de toda persona a acceder a información sobre sí misma, o sus bienes, asentada en archivos y otros registros, así como a actualizarlos en los términos de la ley de la materia. Dicha protección se hace extensiva a las lesiones que las personas sufran en sus derechos, a resultas del tratamiento de sus datos personales.

Con el fin de evitar que los derechos sustantivos fundamentales que han sido expresados se conviertan en simples enunciados, con este Decreto se estatuye un organismo autónomo encargado de garantizar el cumplimiento de esos derechos, partiendo del principio cuarto de la Declaración de Principios sobre Libertad de Expresión, adoptada por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos para proteger la libertad de expresión en las Américas, en Respaldo a la Relatoría Especial para la Libertad de Expresión, que precisa: "El acceso a la Información en poder del estado es un derecho fundamental de los individuos. Los Estados están obligados a garantizar el ejercicio de este derecho ...".

Las recomendaciones de la precitada Relatoría se centran en que: "Los pedidos de información deben procesarse con rapidez e imparcialidad, y debe existir una instancia independiente de revisión de toda denegación de información."

Can base en lo anterior, se aduce que la instancia u órgano de revisión debe cumplir ciertas normas y disponer de ciertas facultades, garantizarse su independencia oficialmente, y prever su desahogo a través de un procedimiento específico; estar integrado por personas que cumplan estándares estrictos de profesionalismo, independencia y competencia; y el procedimiento debe ser rápido y de bajo costo para garantizar que todos los interesados tengan acceso.

Se argumenta además, que la instancia u órgano administrativo independiente, debe tener plenos poderes para investigar toda irregularidad cometida por los sujetos obligados a proporcionar la información y, en su caso, turnar el asunto a las autoridades competentes cuando haya evidencias de obstrucción delictiva o destrucción voluntaria de registros.

Asimismo, la referida Relatoría propone una clasificación sobre la actuación de la administración pública, en cuanto a que pudiera incurrir en irregularidades al proporcionar la información solicitada, y esas anomalías las clasifica en infracciones administrativas, a su vez detalladas en leves, graves o muy graves e inclusive, aporta una serie de ejemplos casuísticos característicos de tales infracciones.

Se justifica, por otra parte, la necesidad de que no solo existe la instancia independiente que supervise la corrección y oportunidad en que se proporcione la información, sino que haya sanción frente a la negativa de entregar ésta; y que además, se configuren responsabilidades claras a cargo del sujeto obligado que haya optado por negar la información sin motivo, ni fundamento.

En consecuencia, existen argumentos que hacen imperativa la existencia de una institución independiente, vigilante de la información, que tenga similar jerarquía de otros organismos autónomos establecidos a nivel constitucional, a fin de que en un plano de igualdad pueda jurídicamente supervisar el desempeño de éstos, en torno concretamente a la obligación de proporcionar la información que les sea solicitada, y en caso de incumplimiento, que signifique infracciones leves, graves o muy graves, aplique sanciones pecuniarias, formule la denuncia correspondiente y remita el asunto a los órganos administrativos o judiciales competentes, por la comisión de conductas calificables como responsabilidades administrativas o penales, cometidas con motivo de la solicitud de información de que se trate.

En tal virtud, se incorpora al Título Tercero de la Constitución Política del Estado, un Capítulo I Bis, denominado: "De la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública", con un artículo 17 Bis, en el que se instituye la mencionada Comisión como un organismo público con autonomía presupuestaria, operativa, de gestión y de decisión; a la que se encomienda el fomento y la difusión del derecho de acceso a la información pública; así como las tareas de vigilancia en la aplicación y observancia de la ley.

En el mismo numeral se precisan atribuciones en favor de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, para aplicar sanciones económicas a los servidores públicos que

no acaten sus resoluciones; además de promover la determinación y sanción de otro tipo de responsabilidades ante las autoridades competentes.

Reviste particular importancia la institución de un Sistema Estatal de Documentación y Archivos, dependiente de la Comisión, que se responsabilice de dictar lineamientos y criterios técnicos, y aplicar las regulaciones que se establezcan en materia de administración y sistematización de la documentación e información en posesión de las entidades públicas, verdadero cimiento del derecho de acceso a la información pública.

Para robustecer la autonomía de la Comisión, se establece su integración; el órgano a cuyo cargo queda la elección de sus integrantes; y la base fundamental del procedimiento sobre la que se realizara tal elección; y, finalmente, la inamovilidad de los comisionados, con la excepción, claro está, de las causas de remoción que la propia Constitución local prevé.

La autonomía de la Comisión queda completa al protegerse la función pública y de interés general que desempeña, a través de otorgar a sus integrantes protección constitucional en materia penal, para cuyo efecto se modifica el primer párrafo del artículo 127 de la propia Constitución Política del Estado.

Cada una de las premisas de la reforma constitucional que se han dejado asentadas, tienen puntual correspondencia en la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, en la que se siguen, desarrollan y amplían hasta formar un cuerpo normativo adecuado al avance vertiginoso que la materia ha registrado en los últimos años.

Con este Decreto, sin duda, se coloca un elemento más en la consecución de un San Luis Potosí más democrático, donde la información constituirá el soporte de las decisiones de sus habitantes.

## **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI**

### **TITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO UNICO**

**ARTICULO 1º.** La presente Ley es de orden público y de interés social, reglamentaria del artículo 17 Bis de la Constitución Política del Estado.

**ARTICULO 2º.** Esta Ley tiene por objeto:

- I. Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- II. Proteger los datos personales que estén en posesión de los entes obligados por la presente Ley;
- III. Contribuir a la rendición de cuentas de los poderes públicos entre sí, y a la transparencia y rendición de cuentas hacia los ciudadanos y la sociedad;
- IV. *(DEROGADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

V. Regular la instrumentación del principio de publicidad de los actos, normas, trámites, procedimientos y decisiones de los poderes públicos estatales y municipales, y demás entes obligados, e incentivar la participación ciudadana y comunitaria;

VI. Contribuir al establecimiento y desarrollo del estado social y democrático de derecho; a la promoción de la cultura de la transparencia; y al mejoramiento de la convivencia social, y

VII. Establecer la organización y funcionamiento de la Comisión Estatal de Garantía para el Acceso a la Información Pública.

**ARTICULO 3º.** Para efectos de esta Ley se entiende por:

**I. Administración documental:** todos los actos o hechos que tengan por objeto la creación, adquisición, entrega, recepción, organización, control, distribución, conservación, custodia, resguardo, restauración, transferencia, selección, depuración, eliminación de documentos, así como las actividades enfocadas a regular, coordinar y dinamizar su uso y divulgación;

**II. Archivo:** conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos y recibidos en el ejercicio de las atribuciones de los entes obligados;

**III. Archivo de concentración:** conjunto orgánico que contiene de forma precautoria los documentos, cuya consulta es esporádica por parte de los entes obligados, y que deben conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables; este archivo contiene además, los documentos que hayan sido objeto de solicitudes de acceso a la información, o que hayan sido reservados, los cuales se conservarán por dos años más a la conclusión de su vigencia, o su periodo de reserva, respectivamente;

**IV. Archivo histórico:** conjunto orgánico de documentos transferidos de los archivos de concentración de los entes obligados, al considerarse inactivos por sus unidades orgánicas;

**V. Archivo de trámite:** conjunto orgánico de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de la función pública de los entes obligados;

**VI. Catálogo de disposición documental:** registro general y sistemático que establece las características administrativas, legales, fiscales, contables, evidenciales, testimoniales e informativas de los documentos; así como sus plazos de conservación, vigencia y clasificación de público, reservado o confidencial, y su destino final;

**VII. CEGAIP:** Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública;

**VIII. Constitución:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

**IX. Comité de información:** órgano colegiado que se integrará en cada una de las entidades públicas, para resolver sobre la información que deberá clasificarse como reservada y confidencial;

*(ADICIONADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**X. Cultura de transparencia:** conjunto de acciones de los entes obligados y de la sociedad, encaminadas a enriquecer el conocimiento, la experiencia, la práctica y los hábitos de los servidores públicos y de las personas en general, para que mediante la gestión de aquéllos y el ejercicio de los derechos de éstas, compartan la convicción de fomentar la transparencia y la rendición de cuentas gubernamental; el derecho de acceso a la información pública; y el derecho a la protección de datos personales;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XI. Datos personales:** toda información sobre una persona física identificada o identificable, como lo es la relativa a su origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, correo electrónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, afiliación sindical, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, información genética, preferencia sexual, y otras análogas que afecten su intimidad.

Se considerará identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un número de identificación o uno o varios elementos específicos, característicos de su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XII. Derecho de acceso a la información pública:** prerrogativa de las personas para acceder a la información pública en posesión de los entes obligados, en los términos de esta Ley;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XIII. Documento:** oficios, acuerdos, correspondencia, directivas, circulares, minutas, expedientes, reportes, estudios, contratos, actas, convenios, resoluciones, instructivos, memorandos, notas, estadísticas, sondeos, encuestas, expresiones y representaciones materiales que den constancia de un hecho o acto del pasado o del presente, de las entidades y servidores públicos en el ejercicio de sus funciones; o cualquier otro registro que documente la existencia y actividades de los entes obligados, sin excepción de su fuente, tipo o fecha de elaboración. Los documentos pueden ser papeles escritos, o en cualquier medio o formato impreso, sonoro, electrónico, fotográfico, gráfico, visual, holográfico, electrónico o digital;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XIV. Entes o sujetos obligados:** los poderes del Estado, los ayuntamientos, los organismos constitucionales autónomos, los tribunales administrativos, las dependencias y entidades que conforman la administración pública centralizada y descentralizada del Estado y los municipios, los partidos y agrupaciones políticas con registro o inscripción estatal y, en general, cualquier persona física o moral, pública o privada, que recaude, administre, maneje o ejerza recursos públicos, o que tenga concesionada la explotación de bienes del dominio público o la prestación de un servicio público; así como las personas de derecho público y privado, cuando en el ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados, reciban subsidio o subvención pública; o manejen fondos integrados por financiamiento, aportaciones y subvenciones privadas nacionales e internacionales destinadas a financiar actividades relacionadas con la función pública;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XV. Entidades públicas:** los poderes del Estado, los municipios, sus dependencias y entidades, y los organismos constitucionales autónomos;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XVI. Indicadores de gestión:** los parámetros que permiten medir y evaluar el desempeño de la entidad pública, frente a sus objetivos, actividades, metas, estrategias y responsabilidades;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XVII. Información confidencial:** es la que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, patrimonio, número telefónico, correo electrónico, ideología, opiniones políticas, preferencias sexuales, salud y expediente médico, y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de alguno de los entes obligados y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho, sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XVIII. Información reservada:** aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XIX. Información pública:** la información creada, administrada o en posesión de los sujetos obligados, exceptuando la clasificada como reservada o confidencial;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XX. Información pública de oficio:** la información que las entidades y servidores públicos están obligados a difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, sin que medie para ello, solicitud de acceso;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XXI. Interés público:** valoración positiva que se asigna a determinada información, con el objeto de que sea conocida por el público, para que puedan formarse opiniones o tomar decisiones, con énfasis en el interés general, respeto a la legalidad y a los valores de la democracia;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XXII. Protección de datos personales:** tutela de los datos personales en ejercicio del derecho a la privacidad de las personas;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XXIII. Prueba de daño:** la expresión de las razones lógico-jurídicas que acrediten que el daño que pueda producirse, con la liberación de información pública catalogada como reservada, es mayor que el interés público de conocer la información de referencia;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XXIV. Servidores públicos:** las personas a las que el artículo 124 de la Constitución Política del Estado; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y las demás leyes, les otorguen ese carácter;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XXV. Solicitante:** cualquier persona física o moral que solicite, requiera o peticione a los entes obligados, información pública;

*(REFORMADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XXVI. Unidad de información pública:** las unidades administrativas de cada una de las entidades públicas, responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública, y

*(ADICIONADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

**XXVII. Versión pública:** documento elaborado por el ente obligado, que contiene información pública, sin que aparezca la clasificada como reservada o confidencial.

**ARTICULO 4º.** En lo no previsto en esta Ley, serán aplicables supletoriamente, las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles para el Estado, en aquélo que no contraríe su naturaleza.

## TITULO SEGUNDO

### DE LOS PRINCIPIOS E INTERPRETACION

#### CAPITULO UNICO

**ARTICULO 5º.** Toda la información creada, administrada o en posesión de los entes obligados, es un bien público cuya titularidad radica en la sociedad; por tanto, debe estar a disposición de cualquier persona, salvo aquélla que por la afectación de los derechos de terceros y excepciones previstas en la presente Ley, deba resguardarse por su carácter reservado o confidencial.

*(ADICIONADO, P.O. 16 DE ENERO DE 2014)*

Cuando una persona física o moral reciba cualquier ganancia, prestación, exención o prerrogativa que implique un beneficio económico particular a costa del erario, sea en numerario, en especie, o en tratamientos especiales, quedará por el solo hecho de recibirlos, sujeta al derecho de acceso a la información pública. Toda la información relativa al empleo de recursos públicos se regirá por el principio de máxima publicidad. Al beneficiarse con recursos públicos las personas físicas o morales aceptan que toda la información relacionada con esa prestación es pública.

**ARTICULO 6º.** Los entes obligados deben proporcionar la información solicitada en el tipo de documento en que se encuentre. El solicitante puede reproducir por cualquier medio dichos documentos. Cuando la información requerida se encuentre en dos o más tipos de documentos, el solicitante elegirá entre los formatos, para la entrega correspondiente.

*(ADICIONADO P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

El tratamiento de documentación histórica deberá hacerse en términos de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, y la normatividad reglamentaria emitida por el Sistema Estatal de Documentación y Archivo.

*(REFORMADO P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

**ARTICULO 7º.** En la formulación, producción, procesamiento, administración, archivo y resguardo de la información, debe atenderse al principio de la máxima publicidad, con el objeto de facilitar el acceso de cualquier persona a su conocimiento, sin menoscabo de lo dispuesto por la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, respecto de los tratamientos especiales de la documentación histórica.

*(REFORMADO P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

**ARTICULO 8º.** Los servidores públicos y toda persona que formule, produzca, procese, administre, archive y resguarde información pública, es responsable de la misma y está obligada a permitir el

ejercicio del derecho de acceso a la información pública en los términos de esta Ley, sin menoscabo de las sanciones contempladas en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.

**ARTICULO 9º.** Los entes obligados deberán atender el principio de gratuidad para permitir el acceso a la información pública de oficio, y demás información reproducible que no aparezca gravada en las leyes de ingresos. En los demás casos, las cuotas serán establecidas por las leyes de ingresos respectivas. Los organismos autónomos constitucionales podrán cobrar las cuotas que correspondan a estos servicios.

**ARTICULO 10.** Para hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública, la interpretación de esta Ley y de su reglamentación, se orientará a favorecer los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los entes obligados; así mismo, atenderá a los principios constitucionales y a los instrumentos internacionales suscritos y ratificados en esta materia por el Estado Mexicano, y a la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos nacionales e internacionales especializados.

## TITULO TERCERO

### DE LOS SUJETOS DE LA LEY

#### CAPITULO I

##### De los Derechos de las Personas

**ARTICULO 11.** Salvo las excepciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, es prerrogativa de todas las personas, saber, conocer y acceder a la información pública, en los términos dispuestos por esta Ley.

No es necesario acreditar interés jurídico, ni legítimo, o justificación alguna, para ejercer el derecho de acceso a la información pública.

**ARTICULO 12.** Todas las personas pueden ejercer, por sí o por su representante legal, la acción de protección de datos personales que estén en posesión de los entes obligados por esta Ley.

**ARTICULO 13.** Cualquier persona podrá acceder a la documentación e información relativas al uso de recursos públicos, de los entes obligados del Estado de San Luis Potosí.

#### CAPITULO II

##### De las Obligaciones de los Servidores Públicos

**ARTICULO 14.** Para efectos de la presente Ley, todos los servidores públicos que participen en la formulación, producción, procesamiento, administración, archivo y resguardo de información pública, se consideran entes obligados; por lo tanto, el ejercicio de su función pública deberá someterse al principio de máxima publicidad, y a respetar y facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, y la acción de protección de datos personales.

**ARTICULO 15.** Todos los servidores públicos serán sujetos de responsabilidad por el incumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como con las políticas establecidas con

el objeto de formular, producir, procesar, administrar, sistematizar, actualizar, archivar, resguardar y facilitar el acceso a la información pública, inherente al cumplimiento de las funciones constitucionales, legales y reglamentarias de las entidades públicas.

**ARTICULO 16.** Son obligaciones de los servidores públicos, las siguientes:

I.- Entregar la información solicitada en el estado en que se encuentre. La obligación de entregarla no implica el procesamiento, ni la adecuación de la información al interés del solicitante, salvo la producción de versiones públicas del documento;

II.- Actualizar y sistematizar por lo menos cada veinticinco días hábiles, el catálogo de información que corresponda a su oficina y dependencia, y entregarla a la unidad de información pública, responsable de atender las solicitudes de acceso a la información;

III.- Proporcionar de manera directa o por medio de la unidad administrativa responsable, la información, documentos y expedientes que le requiera la CEGAIP;

*(REFORMADA, P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

IV. Colaborar con la CEGAIP para promover y fortalecer la cultura, del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, del ejercicio del derecho a la protección de datos personales, y de transparencia, en los diversos sectores de la población, especialmente en el educativo de todos los niveles que se impartan en el Estado;

V.- Coadyuvar con la CEGAIP en la implementación de programas de capacitación, enseñanza y cualquier otra forma de entrenamiento o formación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, y

VI.- Las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTICULO 17.** Tratándose de los entes obligados distintos a las entidades públicas, las obligaciones que impone la presente Ley abarcan únicamente lo relativo a la información que se genere, con motivo de la aplicación del financiamiento público que reciban, o sobre los bienes o servicios públicos que exploten en concesión, respecto de la cual se aplicarán, en lo conducente, los mismos criterios de acceso y procedimiento que esta Ley prevé.

## TITULO CUARTO

### DE LA INFORMACION PUBLICA QUE DEBE DIFUNDIRSE DE OFICIO

#### CAPITULO I

##### Del Contenido de la Información Pública de Oficio

**ARTICULO 18.** Todas las entidades públicas deberán poner a disposición del público y, difundir de oficio, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos, así como:

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

I. Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí;

II. Las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, Periódico Oficial del Estado, y demás disposiciones administrativas o instrumento legal, que le dan sustento al ejercicio de sus funciones públicas;

*(REFORMADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

III. Las iniciativas anuales de leyes de Ingresos; y del presupuesto de Egresos del Estado. El Poder Ejecutivo y los municipios incluirán en sus respectivas leyes de ingresos y presupuestos de egresos, apartados específicos con la información siguiente:

a) Leyes de Ingresos

1.- Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una, incluyendo los recursos federales que se estimen serán transferidos por la Federación, a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales.

2.- Las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza con contrapartes, proveedores, contratistas y acreedores, incluyendo la disposición de bienes o expectativa de derechos sobre éstos, contraídos directamente o a través de cualquier instrumento jurídico considerado o no dentro de la estructura orgánica de la administración pública correspondiente, y la celebración de actos jurídicos análogos a los anteriores y sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito el canje o refinanciamiento de otras, o de que sea considerado o no como deuda pública en los ordenamientos aplicables. Asimismo, la composición de dichas obligaciones y el destino de los recursos obtenidos.

b) Presupuesto de egresos:

1.- Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, provisiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros.

2.- El listado de programas, así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados.

3.- La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones, que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados,

En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos, se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las normas, metodologías, clasificadores y los formatos, con la estructura y contenido de la información, para armonizar la elaboración y presentación de los documentos señalados en esta fracción, se establecerán conforme a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

*(REFORMADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

IV. La información acerca de los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, teléfonos, horario de atención, página electrónica, cuotas y responsables de atender las peticiones de acceso a la información, así como las solicitudes recibidas y las respuestas dadas por los servidores públicos;

*(REFORMADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

V. El nombre, puesto, domicilio oficial, teléfono y dirección electrónica de los servidores públicos responsables de atender las peticiones de acceso;

*(ADICIONADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

VI. La información de utilidad e interés público que contribuya a la transparencia gubernamental y social, a la rendición de cuentas, y al mejor ejercicio del derecho de acceso a la información pública;

*(ADICIONADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

VII. El programa anual de evaluaciones, así como las metodologías e indicadores de desempeño, a más tardar el último día hábil del mes de abril, y

*(ADICIONADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

VIII. Los resultados de las evaluaciones, a más tardar a los treinta días posteriores a la conclusión de las mismas, e informar sobre las personas que las realizaron.

**ARTICULO 19.** Además de la señalada en el artículo 18 de esta Ley, las entidades públicas deberán poner a disposición del público, de oficio, en forma completa y actualizada, la siguiente información:

I. La creación, fusión, modificación o extinción de las áreas de apoyo administrativo de los poderes del Estado;

*(REFORMADA P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

II. La estructura orgánica, normatividad, nombramientos, funciones que realiza cada dependencia y unidad administrativa, perfil de puestos y plazas conforme a lo prescrito por la normatividad de la materia, así como versión pública del curriculum vitae de sus funcionarios;

III. El directorio de servidores públicos con referencia a su nombramiento oficial, tabulador, sueldos, salarios, remuneraciones mensuales por puesto, viáticos, viajes, gastos de representación, así como cualquier percepción o remuneración que reciban los servidores en ejercicio de sus funciones; en este caso no se podrá apelar al derecho de protección de datos personales;

IV. Los manuales de organización, servicios que se ofrecen, trámites, requisitos y formatos, así como los documentos que contengan las políticas de cada dependencia y unidad administrativa, que incluya metas, objetivos y responsables de los programas operativos a desarrollar;

V. La agenda de actividades de los titulares de las dependencias públicas, reuniones públicas de los diversos consejos, gabinetes, cabildos, sesiones plenarias y sesiones de trabajo a las que convoquen las entidades públicas;

VI. La información contenida en las minutas, acuerdos y actas de las reuniones oficiales de sus órganos colegiados, salvo que por disposición expresa de la ley, se determine que deban realizarse con carácter reservado;

VII. Las convocatorias e información acerca de los permisos, licencias, concesiones, licitaciones de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y autorizaciones otorgadas por las entidades públicas. Así como, las opiniones, argumentos, datos finales incluidos en los expedientes y documentos que contengan los resultados de los procedimientos administrativos aludidos;

VIII. La información contenida en los documentos y expedientes administrativos, que se produzcan en los procesos para suscribir contratos, realizar licitaciones y todo tipo de actos y decisiones

administrativas, relacionadas con la adquisición, arrendamiento, concesiones y prestación de bienes y servicios;

**IX.** Los informes anuales de actividades, los balances generales y estados financieros, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados;

**X.** La información sobre la situación económica, estados financieros y endeudamiento de las entidades públicas, incluyendo una lista de los bienes inmuebles y de los vehículos adscritos a las mismas;

*(REFORMADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

**XI.** La información de los movimientos de ingresos y egresos, que deberán contener, en el caso de egresos, el monto, beneficiario, concepto, fecha, folio, institución bancaria y funcionario que lo autoriza. En el caso de ingresos, el número de entero, monto, concepto, contribuyente y fecha. Además, la relación de las cuentas bancarias productivas específicas en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Las cuentas bancarias a que se refiere el párrafo anterior se harán del conocimiento previo a la Tesorería de la Federación, para el efecto de la radicación de los recursos;

**XII.** Los contratos de prestación de servicios que establezcan personas físicas o morales con las entidades públicas, y todo documento e informe relacionado con los mismos;

**XIII.** Los convenios que el gobierno realice con la Federación, con otros estados y con los municipios, siempre que no versaren sobre seguridad nacional o seguridad pública;

**XIV.** Los convenios que las entidades públicas celebren con organizaciones no gubernamentales, sindicatos, partidos políticos, asociaciones políticas, instituciones de enseñanza privada, fundaciones e instituciones públicas del Estado de San Luis Potosí, de otro Estado, de la Federación, o de otro país. Cuando se trate de convenios que impliquen transferencias financieras con cargo al presupuesto público, en el convenio se establecerá el fundamento jurídico, los responsables de su recepción y ejecución, el programa y los tiempos de aplicación, y se exigirá un informe de ejecución de los fondos, que también deberá hacerse público;

**XV.** Los contratos, convenios y condiciones generales de trabajo, que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza que se encuentre adscrito a las entidades públicas; así como, la relación del personal sindicalizado, y las prestaciones económicas o en especie que se hayan entregado a los sindicatos por parte del empleador;

**XVI.** Los resultados de los concursos, licitaciones, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios deberán contener información precisa, acerca del contrato, el monto, el nombre del proveedor, contratista o de la persona física o jurídica con quien o quienes se haya celebrado el contrato, plazos de cumplimiento y mecanismos de participación e intervención ciudadana;

**XVII.** Cuando se trate del otorgamiento de concesiones, licencias, permisos o autorizaciones a particulares, la información al respecto deberá contener el nombre o razón social del titular, el concepto y los objetivos de la concesión, licencia, autorización o permiso, el fundamento legal y el tiempo de vigencia;

*(REFORMADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

**XVIII.** La información pormenorizada sobre el avance físico de las obras y acciones respectivas que, directa o indirectamente, tienen que ejecutar con cargo al presupuesto público, con préstamos,

subvenciones o aportaciones privadas de carácter nacional e internacional. En este caso, deberá precisarse el monto, lugar, plazo de ejecución, entidad pública y servidores públicos responsables de la obra, y mecanismos de vigilancia ciudadana. Adicionalmente, cuando corresponda, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

**XIX.** La información contenida en los documentos y expedientes relativos a todo tipo de auditorías concluidas y realizadas, para evaluar el ejercicio presupuestal y la gestión de cada dependencia o unidad administrativa del Estado y los municipios, que realicen la Contraloría del Estado, las contralorías internas, la Auditoría Superior del Estado, o la Auditoría Superior de la Federación, o las equivalentes de cualquiera de todas las anteriores, así como las aclaraciones que correspondan;

**XX.** El programa de trabajo de los titulares de las entidades públicas, dependencias y unidades administrativas, y el informe de labores y actividades. Esta información deberá hacerse pública, a más tardar quince días hábiles después de haberse producido;

*(REFORMADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

**XXI.** La información presupuestal detallada que contenga por lo menos los datos acerca de los destinatarios, usos, montos, criterios de asignación, mecanismos de evaluación e informes sobre su ejecución. Además, deberá difundirse la información relativa a los montos recibidos por concepto de multas, recargos, cuotas, depósitos y fianzas, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos. Por lo que se refiere a los recursos federales transferidos al Estado y los municipios, se observarán las disposiciones específicas de las leyes, General de Contabilidad Gubernamental; Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;

*(REFORMADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

**XXII.** La información de los padrones de beneficiarios de los programas sociales aplicados por el Estado y los municipios, así como, la información sobre los montos pagados durante el período por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, o el Registro Federal de contribuyentes con homoclave cuando sea persona moral o persona física, con actividad empresarial y profesional, así como el monto recibido;

**XXIII.** La información sobre la ejecución del presupuesto aprobado a las entidades públicas previstas en la presente Ley, que deberá actualizarse trimestralmente; así como, los criterios de asignación, el tiempo de ejecución, los mecanismos de evaluación, y los responsables de su recepción y ejecución final;

**XXIV.** Las acciones, controversias y juicios entre poderes públicos del Estado de San Luis Potosí, entre sí, y con la Federación;

**XXV.** La información acerca de la planeación, programación, gasto y contenidos de la información que difundan a través de los diversos medios escritos y electrónicos a su cargo, o en el tiempo que contraten para ello. El contenido de la información deberá atender a criterios de imparcialidad, objetividad, veracidad y oportunidad;

**XXVI.** Los trabajos, informes, estudios, análisis y reportes generados por despachos de consultoría privada, contratados por las entidades públicas, y

**XXVII.** Los resultados de estudios y encuestas de opinión pública realizadas o contratadas.

**ARTICULO 20.** Además de la señalada en los artículos 18 y 19 de esta Ley, los municipios y sus entidades, deberán poner a disposición del público, de oficio, y de manera completa y actualizada, la siguiente información:

I. Los datos referentes al agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público; los programas de limpia, recolección, traslado y tratamiento de residuos; mercados y centrales de abasto, panteones, rastro, parques, jardines y su equipamiento; la formulación, aprobación y administración de la zonificación y planes de desarrollo municipal; la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas; utilización del suelo; así como, las participaciones federales y todos los recursos que integran su hacienda; y las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

II. El Plan Municipal de Desarrollo, y el Plan de Desarrollo Urbano y de Centros de Población estratégicos, los programas operativos anuales sectoriales, y las modificaciones que a los mismos se propongan;

III. La información detallada que contengan los planes de ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción, de transporte, vía pública, y toda la información sobre permisos y licencias otorgadas por las autoridades municipales;

IV. Los montos recibidos por concepto de multas, recargos, depósitos fiscales y fianzas, así como el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos;

*(REFORMADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

V. Las políticas y mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas, así como, en la toma de decisiones de las entidades públicas;

*(REFORMADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

VI. Los estudios de factibilidad ecológica, impacto ambiental, desarrollo urbano y de servicios públicos, y

*(ADICIONADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

VII.-Previo convenio de colaboración administrativa, la información relativa al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, especificando cada uno de los destinos señalados para dicho Fondo en la Ley de Coordinación Fiscal.

**ARTICULO 21.** Además de la señalada en los artículos 18 y 19 de esta Ley, el Poder Legislativo deberá poner a disposición del público, de oficio, y en forma completa y actualizada, la siguiente información:

I.-La información sobre la ejecución del presupuesto aprobado a las entidades públicas previstas en la presente Ley, que deberá actualizarse trimestralmente; detallando los montos asignados a los grupos parlamentarios, a las comisiones legislativas, a la Diputación Permanente, y a cada uno de los diputados que integran la legislatura correspondiente, así como, los criterios de asignación, el tiempo de ejecución, los mecanismos de evaluación y los responsables de su recepción y ejecución final;

II.-Las declaraciones de situación patrimonial de los diputados que así lo autoricen;

III.-La Gaceta Parlamentaria que contendrá la orden del día de la sesión del Pleno; y el sentido de la votación de cada diputado en las votaciones nominales y económicas; las iniciativas de ley, decreto, acuerdo económico, acuerdo administrativo; puntos de acuerdo y dictámenes de las comisiones; decretos y acuerdos aprobados;

IV.-El Diario de los Debates;

V.-El registro de asistencia de cada diputado a las sesiones del Pleno, y de las comisiones;

VI.-El directorio de servidores públicos, así como currículum vitae de diputados, oficial mayor, directores, coordinadores, asesores y secretarios técnicos del Congreso y de los grupos parlamentarios;

VII.-La información relativa a la programación de las sesiones del Pleno, de las comisiones y de los comités, incluyendo fecha y hora de las mismas;

VIII.-Los informes y cuentas públicas que por disposición legal deben entregar las entidades públicas al Poder Legislativo, que los difundirá a más tardar quince días hábiles después de que hubiesen concluido los procedimientos de evaluación, dictamen y aprobación por el Pleno del Congreso del Estado;

*(REFORMADA P.O. 16 DE FEBRERO DE 2012)*

IX.-Resoluciones diversas tomadas por las comisiones de gobierno interior y legislativas, por el Pleno o la Diputación Permanente;

*(REFORMADA P.O. 16 DE FEBRERO DE 2012)*

***(REFORMADA P.O. 21 DE JUNIO DE 2014)***

**X.- El número y la denominación de los grupos parlamentarios, y de las representaciones parlamentarias existentes en el Congreso del Estado; el nombre de las diputadas y diputados que los integren, así como quien funja como coordinador del mismo y, si los hubiere, los demás nombramientos de sus integrantes;**

*(ADICIONADA P.O. 16 DE FEBRERO DE 2012)*

*(REFORMADA P.O. 22 DE MAYO DE 2014)*

***(REFORMADA P.O. 21 DE JUNIO DE 2014)***

**XI. Los indicadores de gestión que debe publicar de oficio el Poder Legislativo deberán incluir numeralía general e individual de iniciativas y puntos de acuerdo que hayan promovido sus integrantes; dichos registros deberán clasificarse en rubros tales como: aprobados; improcedentes; pendientes; sin materia; archivados; y caducados, y**

***(ADICIONADA P.O. 21 DE JUNIO DE 2014)***

**XII.-Las demás que establezcan su Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.**

**ARTICULO 22.** Además de la señalada en los artículos 18 y 19 de esta Ley, el Poder Ejecutivo deberá poner a disposición del público, de oficio, y en forma completa y actualizada, la siguiente información:

*(REFORMADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

I. El Plan Estatal de Desarrollo, los programas operativos anuales sectoriales y las modificaciones que a los mismos se propongan;

*(ADICIONADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

II.- Previo convenio de colaboración administrativa, la información relativa al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal,

especificando cada uno de los destinos señalados para dicho Fondo en la ley de Coordinación Fiscal, y

*(ADICIONADA, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

III. La información relativa a los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, incluyendo lo siguiente:

a) La información sobre el ejercicio, destino y cumplimiento de los indicadores de desempeño de los programas beneficiados con los recursos de los fondos.

b) Las disponibilidades financieras con que, en su caso, cuenten de los recursos de los fondos, correspondientes a otros ejercicios fiscales

c) El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente al ejercicio fiscal.

La información sobre el destino de los recursos deberá estar claramente asociada con los objetivos de las estrategias definidas por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Para el cumplimiento de lo previsto en este artículo, el consejero solicitará al Consejo Nacional de Seguridad Pública, los lineamientos y el modelo de estructura de información que sean necesarios.

**ARTICULO 23.** Además de la señalada en los artículos 18 y 19 de esta Ley, el Poder Judicial deberá poner a disposición del público, de oficio, y de forma completa y actualizada, la siguiente información:

I. Los datos sobre la ejecución de su presupuesto aprobado, que deberá actualizarse trimestralmente; así como, los criterios de asignación, el tiempo de ejecución, los mecanismos de evaluación, y los responsables de su recepción y ejecución final;

II. Los montos recibidos por concepto de depósitos judiciales y fianzas, los nombres de quienes los reciben, administran y ejercen, el uso y calendario de aplicación, y

III. Las sentencias que hayan causado estado o ejecutoria; excepto en los casos en que sea imperativa la protección de datos personales, de oficio o a petición fundada de parte interesada.

**ARTICULO 24.** Es obligación de los partidos políticos con inscripción o registro en el Estado, así como de las agrupaciones políticas estatales, poner a disposición del público, de oficio, y en forma completa y actualizada, la siguiente información:

I. Sus estatutos, declaración de principios y documentos constitutivos que le dan sustento legal al ejercicio de sus funciones públicas;

II. Su estructura orgánica, nombramientos y funciones que realizan sus comités;

*(REFORMADA, P.O. 22 DE OCTUBRE DE 2011)*

III. El directorio de sus dirigentes, miembros o personal administrativo que perciba un ingreso, el tabulador correspondiente, sueldos, salarios y remuneraciones mensuales por puesto, viáticos, viajes y gastos de representación;

IV. La información contenida en los documentos que se produzcan en los procesos para suscribir contratos de todo tipo de actos privados, relacionadas con la adquisición, arrendamiento, concesiones y prestación de bienes y servicios, en los que se utilicen recursos del Estado;

V. El inventario de los bienes muebles e inmuebles que se adquieran o hayan adquirido, con recursos que deriven del financiamiento público del Estado;

VI. La información contenida en los documentos y expedientes relativos a todo tipo de auditorías concluidas y realizadas, para evaluar el ejercicio presupuestal que les realice el órgano electoral competente en el Estado;

VII. La información contenida en las minutas, acuerdos y actas de las reuniones que se lleven a cabo, para determinar cualquier aplicación del financiamiento público que reciban del Estado;

VIII. La información presupuestal detallada que contenga por lo menos, los datos acerca de los destinatarios, usos, montos, criterios de asignación, mecanismos de evaluación e informes, sobre la aplicación del financiamiento público que reciban del gobierno del Estado;

IX. La información de los beneficiarios de los programas aplicados con motivo de su función, cuando se trate de recursos del financiamiento público estatal;

X. Los informes que entreguen al Consejo Estatal Electoral, mismos que detallarán el monto de las asignaciones públicas recibidas, criterios de asignación, formas y tiempos de ejecución, responsables de la recepción y ejecución; así como, de las participaciones, donaciones y financiamiento privado que hayan recibido, en los mismos términos señalados para las asignaciones públicas. Las auditorías y verificaciones de que sean objeto los partidos y agrupaciones políticas, deberán difundirse una vez que hayan concluido los procedimientos de fiscalización;

XI. Los contratos de prestación de servicios que establezcan con personas físicas o morales, cuando se utilicen recursos del Estado, y

XII. Los contratos, convenios y condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal que les presten servicios remunerados.

**ARTICULO 25.** Además de la señalada en el artículo 18 de esta Ley, los entes obligados, distintos a las entidades públicas, deberán poner a disposición del público, actualizar y difundir de oficio, informes en que se detallen el monto de las asignaciones públicas recibidas, criterios de asignación, formas y tiempos de ejecución, responsables de la recepción y ejecución.

## CAPITULO II

### De los Procedimientos para Difundir Información

*(REFORMADO P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

**ARTICULO 26.** El Sistema Estatal de Documentación y Archivo expedirá los lineamientos generales necesarios para que la consulta de información a la que se refieren los artículos, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de esta Ley, sean de fácil acceso, uso y comprensión del público, y responda a criterios de calidad, veracidad, confiabilidad y oportunidad.

**ARTICULO 27.** La información que se difunda tendrá soporte en documentos. La difusión deberá actualizarse, por lo menos una vez al mes. Los entes obligados deberán difundir, preferentemente, a través de los medios electrónicos, la información a que se refieren en cada caso los artículos 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de esta Ley.

Cuando por las características de la información y los sistemas informativos utilizados, no sea posible publicar toda la información, se difundirá sólo el índice o catálogo donde se describan sus

características técnicas, la oficina y ubicación, y los responsables de su administración, archivo y resguardo, a través de los medios que resulten convenientes.

*(ADICIONADO, P.O. 05 DE ABRIL DE 2014)*

La publicación de la información financiera de los entes públicos, se hará conforme a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Dicha información podrá complementar la que otros ordenamientos jurídicos aplicables ya disponen en este ámbito, para presentarse en informes periódicos y en las cuentas públicas. Asimismo, la información se difundirá en los medios oficiales de difusión en términos de las disposiciones aplicables.

**ARTICULO 28.** Las unidades de información pública orientarán a los interesados, acerca de la mejor manera de obtener la información a que se refieren los artículos 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de este Ordenamiento y, cuando así se lo soliciten, tienen la obligación de proveer la información pública contenida en los documentos que se encuentren en posesión de los entes obligados que correspondan.

**ARTICULO 29.** Las unidades de información pública, bibliotecas, archivos y oficinas de atención al público de los entes obligados, deberán prever en su presupuesto, las partidas necesarias para la instalación y mantenimiento de un equipo de cómputo o módulo de información computarizado, para promover el conocimiento y acceso a la información prevista en los artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de esta Ley. Las entidades públicas que no puedan satisfacer esta exigencia técnica, dispondrán en los estrados de la oficina de atención al público, los documentos que contengan la información de referencia.

La CEGAIP promoverá y auxiliará a los entes obligados para el cumplimiento de esta disposición.

**ARTICULO 30.** Los entes obligados deberán informar a la CEGAIP, acerca de los mecanismos que pondrán en marcha para cumplir con las obligaciones que en materia informativa les señala. Cuando la información no esté disponible al público, la CEGAIP le requerirá al ente obligado responsable, u omiso, e iniciará los procedimientos legales correspondientes en los términos de esta Ley y de las leyes aplicables al caso.

Los entes obligados deberán informar por escrito a la CEGAIP, de forma mensual, a través del servidor público encargado de sus respectivas unidades de información, sobre las solicitudes de información recibidas, el trámite y respuesta correspondiente en cada caso.

**ARTICULO 31.** Las entidades públicas deberán difundir, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretendan discutir para su aprobación en el órgano correspondiente, los dictámenes de ley, o proyectos de reglamentos y disposiciones administrativas en ciernes, según sea el caso.

Sólo por acuerdo del órgano colegiado, o del titular de la entidad pública que corresponda, cuando sea el caso, y previa presentación de los argumentos jurídicos y valoración del riesgo potencial que podría suscitar su divulgación anticipada, se podrá reservar temporalmente, el conocimiento de un anteproyecto legislativo, reglamentario o administrativo; así como el conocimiento de las minutas, siempre que se trate de información que ponga en riesgo la toma de decisiones y la ejecución de las mismas. En ningún caso, la restricción temporal de la información se hará por un plazo mayor de quince días hábiles, contados a partir de la toma de las decisiones finales sobre el asunto en cuestión.

## TITULO QUINTO

## DE LAS RESTRICCIONES AL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

### CAPITULO I

#### De la Información Reservada

**ARTICULO 32.** El acceso a la información en posesión de los entes obligados, quedará restringido en los casos y en las modalidades que expresamente se señalan en la presente Ley. Las figuras jurídicas de excepción al derecho de acceso a la información pública, son las de información reservada, e información confidencial.

**ARTICULO 33.** Se considerará reservada aquella información que de acuerdo a los procedimientos previstos en esta Ley, determinen los comités de información de cada entidad pública.

En ningún caso, se podrá considerar como reservada la información que generen los partidos políticos, con motivo de la aplicación del financiamiento que reciban.

Las cláusulas de confidencialidad que se estipulen en los contratos y convenios celebrados por los sujetos obligados, en contravención con lo dispuesto en este Ordenamiento, se tendrán por no hechas y, consecuentemente, no podrán oponerse como excepción al derecho de acceso a la información pública.

La autoridad no podrá negar el acceso a la información no reservada de un documento.

**ARTICULO 34.** El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener:

- I. La fuente y el archivo donde se encuentra la información;
- II. La fundamentación y motivación del acuerdo;
- III. El documento, la parte o las partes de los mismos, que se reservan;
- IV. El plazo por el que se reserva la información, y
- V. La designación de la autoridad responsable de su protección.

**ARTICULO 35.** Para fundamentar y motivar la clasificación de información pública como reservada, se deberá aplicar el principio de la prueba de daño, mediante la acreditación de lo siguiente:

- I. La identificación de la información que se encuentra prevista en alguna de las excepciones establecidas en la presente Ley;
- II. Las consideraciones a que la publicidad de la información señalada, puede amenazar efectivamente el interés público protegido por la ley, y
- III. Que el daño probable, presente y específico que podría producir la publicidad de la información señalada, sea mayor que el interés público.

**ARTICULO 36.** La información no podrá clasificarse como reservada, cuando su contenido sea relevante para la protección de derechos fundamentales de acuerdo con las leyes mexicanas y los instrumentos internacionales sobre la materia.

**ARTICULO 37.** La unidad administrativa responsable de archivar y resguardar la información clasificada como reservada, la mantendrá restringida hasta por un lapso de:

- I. Cuatro años, tratándose de información en posesión de las autoridades municipales y del Poder Legislativo del Estado;
- II. Siete años, tratándose de la información en posesión del resto de los entes obligados regulados en esta Ley, y
- III. Cuando se trate de información relacionada con la propiedad intelectual, patentes, marcas y procesos industriales, los periodos de reserva serán los señalados por las leyes en la materia.

**ARTICULO 38.** Las entidades públicas podrán solicitar autorización a la CEGAIP para ampliar el tiempo de reserva, hasta por un plazo igual al contemplado en el artículo anterior y por una sola vez, siempre que prevalezcan las razones que llevaron a restringir su conocimiento. Para tal efecto, deberán actualizar el acuerdo al que se refiere el artículo 34, así como los argumentos señalados en el artículo 35, ambos, de esta Ley.

**ARTICULO 39.** Cuando a juicio de la CEGAIP se determine que debe ser accesible al público la información reservada, no obstante que no se hubiese cumplido el plazo establecido, la autoridad responsable estará obligada a entregarla a quien la solicite.

**ARTICULO 40.** Del conocimiento público de documentos e información clasificada como reservada, sólo serán responsables los servidores públicos, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ley y en la legislación aplicable.

**ARTICULO 41.** La autoridad sólo podrá clasificar información como reservada, cuando concorra alguna de las siguientes hipótesis:

- I. Cuando se trate de información cuyo conocimiento público ponga en riesgo la gobernabilidad del Estado, la vida, la salud y la seguridad de las personas, suponga un riesgo insalvable para la seguridad pública, los intereses públicos del Estado, e impida la realización de políticas y decisiones fundadas y motivadas en la Constitución Local y las leyes secundarias;
- II. Cuando se trate de información que a juicio de las entidades del Estado, se considere de seguridad estatal o nacional, y esto último se confirme por la autoridad federal;
- III. Cuando la información pueda causar un serio riesgo y perjuicio a las actividades de prevención, persecución de delitos, averiguaciones previas, investigaciones y procedimientos penales, recaudación de impuestos y aplicación de las leyes, salvo los casos de excepción señalados por esta Ley;
- IV. Cuando se trate de expedientes de juicios o procedimientos que no hayan causado estado y ejecutoria, con excepción de los casos en los que sea inexcusable la tutela del derecho de protección de datos personales, previsto en la presente Ley;
- V. Cuando se trate de información relacionada con la propiedad intelectual, patentes, marcas y procesos industriales, que haya sido recibida por la autoridad bajo la promesa de reserva;
- VI. Cuando se trate de información que pueda generar ventajas personales indebidas en perjuicio de terceros, y
- VII. Cuando se trate de información que una ley expresamente clasifique como reservada.

**ARTICULO 42.** Las unidades de información pública integrarán un catálogo de los expedientes que contengan información clasificada como reservada, que deberán actualizar mensualmente. En el catálogo deberá constar la fecha en que fue realizado el acto de clasificación, la autoridad responsable, el plazo de reserva, la motivación y fundamentación legal y, cuando sea necesario, las partes de los documentos que se clasifican como reservados. El catálogo deberá estar a disposición del público.

**ARTICULO 43.** Los titulares de las entidades públicas tomarán las medidas necesarias para que la administración, archivo y resguardo de la información reservada, se realice conforme a lo dispuesto por esta Ley. La CEGAIP podrá tener acceso en cualquier momento a la información reservada para:

- I. Resolver sobre su clasificación;
- II. Resolver sobre la desclasificación, antes del fin del periodo de reserva;
- III. Autorizar la ampliación del periodo de reserva;
- IV. Autorizar el acceso a quienes hubiesen solicitado la información que hubiere cumplido el periodo de reserva, y
- V. Resolver sobre las quejas que le sean presentadas en los términos de esta Ley.

## CAPITULO II

### De la Protección de Datos Personales

**ARTICULO 44.** Las entidades, servidores públicos y demás entes obligados, deben resguardar toda la información de carácter personal, que tendrá la calidad de confidencial, y no podrán entregarla a quien la solicite, salvo autorización expresa de la persona directamente afectada, o de su representante legal, que se trate de información que resulte estrictamente necesaria para proteger la vida y seguridad de otras personas, o se esté frente a alguno de los supuestos establecidos en el artículo 53 de esta Ley.

**ARTICULO 45.** Las unidades de información pública responsables de atender las solicitudes de información, en coordinación con el Sistema Estatal de Documentación y Archivos, establecerán las medidas técnicas necesarias para sistematizar y archivar con fines lícitos y legítimos, la información que contenga datos personales.

**ARTICULO 46.** Ninguna persona está obligada a dar información que pudiera propiciar expresión de discriminación e intolerancia sobre su persona, honor, reputación y dignidad.

**ARTICULO 47.** Los sistemas de documentación y archivo creados para resguardar datos personales, deberán utilizarse exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados. Los entes obligados sólo podrán administrar archivos de datos personales, estrictamente relacionados con el ejercicio de su competencia.

La administración, procesamiento, actualización y resguardo de datos personales deberán realizarse con estricto apego a estos fines. Los servidores públicos a cargo están obligados a guardar confidencialidad, respecto de la información que manejen. Cualquier violación a este precepto será objeto de responsabilidad de acuerdo con las leyes aplicables.

### CAPITULO III

#### Del Ejercicio de la Acción de Protección de Datos Personales

**ARTICULO 48.** Para ejercer la acción de protección de datos personales, el interesado debe acreditar su interés jurídico.

**ARTICULO 49.** El Sistema Estatal de Documentación y Archivos, y las unidades de información pública, dispondrán de los medios necesarios para que las personas interesadas, estén en condiciones de ejercer la acción de protección de datos personales, para asegurarse que:

I. Los datos personales en posesión de la autoridad, siguen siendo necesarios para cumplir los fines para los que fueron requeridos;

II. Los datos personales no se utilicen o pongan a disposición del público o de terceros, sin el previo consentimiento del interesado o su representante legal, con propósitos distintos e incompatibles con los fines originalmente señalados, y

III. Que los datos personales hayan estado a disposición de la autoridad, por un periodo de tiempo superior al necesario.

**ARTICULO 50.** Ninguna autoridad podrá requerir a las personas, información que exceda los fines para los cuales se solicita.

**ARTICULO 51.** Las unidades de información pública deberán recibir y dar curso, a todas las solicitudes de las personas que tengan por objeto corregir, sustituir, rectificar, guardar confidencialidad o suprimir total o parcialmente los datos personales. Todas las respuestas negativas a las solicitudes realizadas en ejercicio de la acción de protección de datos personales, deberán ser notificadas de oficio por la unidad administrativa, a la CEGAIP, para que ésta proceda y requiera a la autoridad que corresponda, acerca del fundamento y motivación legal en que sustenta su negativa. En caso de que desestime las razones de la autoridad, la emplazará a realizar el acto solicitado.

**ARTICULO 52.** Los entes obligados por esta Ley no podrán comercializar, proporcionar, difundir o distribuir los datos personales en su posesión, o administrados y sistematizados en el ejercicio de sus actividades, salvo que exista consentimiento expreso y por escrito, de las personas a que se refiere la información. Las personas tendrán derecho a saber la fecha, la entidad pública receptora, y el motivo por el cual se enviaron sus datos personales a otra entidad pública, distinta a la poseedora original.

**ARTICULO 53.** No será necesario el consentimiento de las personas, para difundir o entregar datos personales, cuando:

I. La información sea necesaria para la prevención, diagnóstico médico, prestación de servicios médicos o la gestión de servicios de salud, y no pueda recabarse autorización de la persona por impedimentos legales o de salud;

II. La información sea para fines estadísticos, científicos o de interés general previstos en la ley, siempre que los datos sean agregados y no puedan relacionarse con las personas a las que se refieran;

III. La información sea requerida por una entidad pública, dependencia o unidad administrativa distinta a la que posea los datos personales, y sirvan para el estricto cumplimiento de sus funciones públicas;

IV. La información sea requerida por orden judicial;

V. La información sea requerida para la prestación de un servicio contratado a particulares por las entidades públicas. En este caso, la entrega de la información se hará una vez que se haya cubierto una fianza que fijará la CEGAIP, y sólo se utilizará para los propósitos estrictamente señalados en el contrato. Una vez terminado éste, el particular devolverá los datos personales que para uso exclusivo y temporal le fueron otorgados por la autoridad, y

VI. En los demás casos que expresamente señalen las leyes posteriores a la presente.

**ARTICULO 54.** Los trámites que se realicen en ejercicio de la acción de protección de datos personales serán gratuitos.

**ARTICULO 55.** Todas las unidades administrativas que posean datos personales deberán informarlo a la CEGAIP; del mismo modo y mensualmente, deberán informarle acerca de la actualización de los sistemas de archivo de los datos personales en su poder. Además, deberán tomar las medidas técnicas para proteger los archivos y sistemas de archivo que resguarden datos personales, contra los riesgos naturales, la pérdida por siniestro o accidentes, y contra el riesgo de que se acceda a ellos sin autorización, se utilicen de manera encubierta, o se contaminen por virus informático.

**ARTICULO 56.** Las personas interesadas o sus representantes legales, previa identificación, podrán solicitar los datos personales. La autoridad tendrá un plazo de diez días hábiles contados a partir de recibida la solicitud, para responder si tienen o no la información solicitada. La autoridad deberá entregar la información en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha del oficio de respuesta. En caso de que los datos personales no se encuentren en la unidad administrativa requerida, el interesado podrá ocurrir conforme a su derecho a la CEGAIP.

**ARTICULO 57.** Las personas interesadas o sus representantes legales, previa identificación, podrán solicitar ante la unidad administrativa responsable, que se modifiquen los datos personales que se encuentren en los archivos de la entidad de que se trate. Para que proceda la solicitud, el interesado deberá precisar las modificaciones que deben realizarse y, aportar, en su caso, la documentación necesaria. La autoridad tendrá un plazo de veinticinco días hábiles desde la presentación de la solicitud, para realizar las modificaciones, o demostrar las razones, fundadas y motivadas, por las que no procedieron las modificaciones solicitadas. En ambos casos, deberá notificarlo al interesado en un plazo no mayor de diez días hábiles.

## TITULO SEXTO

### ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

#### CAPITULO I

##### De las Unidades de Información Pública

**ARTICULO 58.** Los titulares de las entidades públicas, mediante el acuerdo o reglamento respectivo, según sea el caso, que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, establecerán las unidades de información pública, responsables de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, así como todas las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de protección de datos personales.

**ARTICULO 59.** Las unidades de información pública contarán con el presupuesto, personal, apoyo técnico e instalaciones necesarias, para realizar las funciones que señala la presente Ley.

**ARTICULO 60.** Las unidades de información pública establecerán mecanismos de coordinación permanente entre sí, en el marco del Sistema Estatal de Documentación y Archivo y en los términos establecidos por esta Ley, por la CEGAIP, y por las leyes orgánicas y acuerdos de creación de las entidades públicas correspondientes.

**ARTICULO 61.** Las unidades de información pública realizarán las siguientes funciones:

**I.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, y a las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales;

**II.** Difundir, en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes, la información a que se refieren los artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 de esta Ley;

**III.** Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial, en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes;

**IV.** Notificar al Comité de Información, acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada, para que éste resuelva al respecto;

**V.** Promover en las entidades públicas de su adscripción, la actualización periódica de la información a que se refiere esta Ley;

**VI.** Orientar y auxiliar a las personas, en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información;

**VII.** Realizar los trámites y gestiones dentro de la entidad pública de su adscripción, para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes;

**VIII.** Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos, que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas;

**IX.** Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones, y

**X.** Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, y la protección general de datos personales, de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la ley.

**ARTICULO 62.** Los partidos políticos y las agrupaciones políticas estatales, deberán contar con una unidad de información pública, para dar cumplimiento con sus obligaciones de acceso a la información, a cargo de la persona que determinen sus respectivas dirigencias.

**ARTICULO 63.** Las unidades de información pública acatarán las resoluciones, disposiciones administrativas y requerimientos de informes mensuales, que establezca el Comité de Información correspondiente, o la CEGAIP.

## CAPITULO II

### De los Comités de Información

**ARTICULO 64.** En cada entidad pública se integrará un Comité de Información, que tendrá las siguientes funciones:

I. Emitir las resoluciones en las que se funde y motive, que determinada información debe considerarse como reservada;

II. Realizar los trámites y gestiones necesarios ante las entidades públicas que corresponda, para cumplir con sus funciones;

III. Supervisar dentro de la entidad pública que corresponda, la aplicación de las disposiciones emitidas por la CEGAIP, el Sistema Estatal de Documentación y Archivo, y los titulares de las dependencias, con el objeto de hacer cumplir la presente Ley;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

IV. Aprobar el Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia que le presente la unidad de información de la entidad pública de que se trate, mismo que servirá para evaluar el desempeño de los servidores públicos en la materia;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

V. Elaborar el informe anual que cada entidad pública deberá enviar a la CEGAIP, en el que se dé cuenta de la aplicación de esta Ley, y

*(ADICIONADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

VI. Las demás establecidas por la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.

**ARTICULO 65.** Cada Comité de Información estará integrado, por lo menos con:

I. El titular de la entidad pública o por un representante de éste, con nivel mínimo de director general o su equivalente, quien lo presidirá;

II. Un coordinador del Comité, que será designado por el titular de la entidad pública, de entre los servidores públicos adscritos;

III. Un secretario técnico, que será designado por el titular de la entidad pública;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

IV. Los jefes o encargados de las unidades de información pública responsables que existan en la entidad pública;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

V. El titular de la contraloría interna u órgano de control interno, y

*(ADICIONADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

VI. El coordinador, jefe o encargado de Archivos de la entidad pública

**ARTICULO 66.** El Comité de Información requiere para sesionar la mayoría de sus integrantes, y tomará sus decisiones por mayoría de votos. El presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

### **CAPITULO III**

#### **Del Procedimiento de Acceso a la Información**

**ARTICULO 67.** La consulta, búsqueda y localización de la información serán gratuitas. En el caso de la reproducción de documentos, los entes obligados cobrarán:

- I. El costo de los materiales utilizados, al precio de mercado;
- II. El costo de su envío, y
- III. La certificación de documentos, cuando proceda, en los términos de la ley aplicable.

Tratándose de la reproducción en medios magnéticos, si el solicitante aporta el medio en el que será almacenada la información, la reproducción será totalmente gratuita.

**ARTICULO 68.** Las personas que requieran información pública deberán presentar una solicitud en escrito libre, o en los formatos sencillos que apruebe la CEGAIP. La solicitud deberá contener, cuando menos:

- I. Nombre completo, domicilio u otro medio para recibir la información y notificaciones, como correo electrónico;
- II. Descripción clara y precisa de los documentos e información que solicita;
- III. Datos que faciliten la búsqueda y localización de la información, en su caso, y
- IV. Modalidad en la que solicita recibir la información pública.

**ARTICULO 69.** En todo caso, las personas que así lo prefieran, podrán enviar su solicitud de información pública, utilizando los formatos y mecanismos de transmisión de datos que, a través de los medios electrónicos disponibles, implementen las entidades públicas. Dichos formatos deberán cumplir con las previsiones que se establecen en el artículo anterior.

Las entidades públicas deberán adoptar todas aquellas medidas que revistan de certeza, el envío y recepción, tanto de las solicitudes, como de las respuestas que, en su caso, les recaigan, a través de medios electrónicos.

**ARTICULO 70.** La unidad de información pública hará saber por única vez al solicitante, por escrito, o a través de los medios electrónicos, según se trate, en un plazo no mayor de tres días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud. En todo momento, la unidad de información pública brindará el apoyo técnico necesario en la formulación de las solicitudes y, en general, respecto del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

**ARTICULO 71.** De no corresponder la solicitud a la unidad de información pública, ésta deberá orientar a los peticionarios para canalizar la solicitud de manera debida a la oficina que corresponda.

**ARTICULO 72.** En ningún caso, se exigirá motivación alguna, justificación jurídica, o legítimo interés, como condición para entregar la información pública solicitada en términos de esta Ley.

**ARTICULO 73.** La unidad de información pública será la encargada de realizar las gestiones internas dentro de la entidad pública, para facilitar el acceso a la información y entregar la información requerida, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. El plazo podrá ampliarse por otros diez días hábiles, siempre que existan razones suficientes para ello, y se notifique tal circunstancia al solicitante.

En el caso de que la respuesta a la solicitud sea negativa por cualquiera de las razones previstas en la Ley, la unidad de información pública deberá comunicarlo al solicitante, dentro del mismo plazo a que se refiere el párrafo anterior.

*(ADICIONADO, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

Los entes obligados, al otorgar respuesta a una solicitud de acceso a la información, con independencia de su sentido, harán del conocimiento del solicitante sobre el medio de defensa que le asiste para inconformarse, así como el plazo para su interposición, conforme a lo establecido por los artículos 98 y 99 de esta Ley.

**ARTICULO 74.** Contra los actos o resoluciones que de cualquier forma no satisfagan las solicitudes de información, sólo procede la queja que se interpondrá ante la CEGAIP.

**ARTICULO 75.** Si transcurridos diez días hábiles de presentada la solicitud de información, la unidad de información pública no respondiere al interesado, se aplicará el principio de afirmativa ficta, y la autoridad estará obligada a entregar la información de manera gratuita, en un plazo máximo de diez días hábiles; salvo cuando se trate de información reservada o confidencial.

**ARTICULO 76.** Las unidades de información pública de cada entidad sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. De no estar en sus archivos, las unidades deberán justificar la inexistencia o pérdida de la información solicitada. La obligación de acceso se cumplirá cuando el solicitante tenga a su disposición las copias simples, certificadas o cualquier otro soporte técnico, en el que se encuentre contenida la información solicitada, o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se encuentre. Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante, el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirir dicha información. Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito en el formato que le proporcione la unidad.

*(REFORMADO P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

*(REFORMADO P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

**ARTICULO 77.** En el caso de que la información solicitada no se encuentre en los archivos de la unidad de información pública, ésta deberá remitir la solicitud al comité de información, con copia al interesado, y al Sistema Estatal de Documentación y Archivo, con el objeto de que tomen las medidas necesarias para localizar la información en la entidad pública de que se trate y, en caso de no encontrarse la información solicitada, el comité de información y el Sistema Estatal de Documentación y Archivo darán parte a la CEGAIP para que resuelva ordenar la búsqueda exhaustiva de esa información a cargo del sistema Estatal de Documentación y Archivo, confirmar la pérdida o inexistencia de los documentos que la contienen y, si lo considera pertinente, hacer la denuncia correspondiente para determinar si se cometió algún delito.

**ARTICULO 78.** Las unidades administrativas podrán entregar documentos que contengan información reservada o confidencial, únicamente cuando los documentos en que conste la información, permitan eliminar las partes o secciones clasificadas.

**ARTICULO 79.** *(DEROGADO P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

**ARTICULO 80.** Todas las solicitudes de acceso a la información con sus respectivas respuestas, son del dominio público, excepto la parte de las mismas en que se contenga información confidencial del solicitante. Las entidades deberán actualizar mensualmente la información sobre las solicitudes recibidas, las respuestas dadas y la información entregada, debiendo notificarlo por escrito a la CEGAIP.

## TITULO SEPTIMO

### DE LA COMISION ESTATAL DE GARANTIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DE SAN LUIS POTOSI

## CAPITULO I

### Disposiciones Generales

**ARTICULO 81.** La Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, es el órgano de autoridad, promoción, difusión e investigación, sobre el derecho de acceso a la información pública del Estado; autónomo en términos de lo dispuesto en la Constitución.

*(REFORMADO P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

La CEGAIP manejará autónomamente su presupuesto, el que deberá elaborar integrando los tabuladores desglosados de las remuneraciones que se propone perciban sus servidores públicos, sujetándose a las bases previstas en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; debiendo remitir con oportunidad al Ejecutivo su proyecto de presupuesto anual, para que éste lo incluya en el Presupuesto de Egresos del Estado, que presenta al Congreso Local.

**ARTICULO 82.** La CEGAIP tiene por objeto fundamental, vigilar el cumplimiento de la presente Ley. Sus resoluciones son definitivas y todos los entes obligados deberán acatarlas.

**ARTICULO 83.** La CEGAIP, a través de su Comisionado Presidente, rendirá un informe anual en el mes de octubre, ante el Pleno del Congreso del Estado; del que recibirá, en su caso, recomendaciones y sugerencias.

Cuando así lo determine el Pleno del Congreso, los comisionados de la CEGAIP, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, comparecerán ante las comisiones legislativas, a rendir los informes que se les requieran, o a ampliar la información contenida en el informe anual. Las comparecencias podrán realizarse de manera colegiada o individual, según lo determine el Congreso del Estado, y deberán realizarse por lo menos una vez al año. El informe quedará a disposición del público.

**ARTICULO 84.** La CEGAIP funcionará de forma colegiada en reunión de consejo, en los términos que señale su reglamento interior. Todas sus acciones, deliberaciones y resoluciones tendrán el carácter de públicas. Tiene las siguientes atribuciones:

I. Interpretar y aplicar las disposiciones de la presente Ley;

II. Recibir, dar trámite y resolver los recursos que interpongan las personas que hubiesen solicitado información a las entidades públicas;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

III. Establecer los lineamientos y criterios técnicos necesarios para que las unidades de información pública, y los comités de información, realicen la clasificación, desclasificación, y administración de la información reservada y confidencial que corresponda;

IV. Conocer y resolver las quejas que se interpongan en ejercicio de la acción de protección de datos personales;

*(ADICIONADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

V. Nombrar al Director General del Sistema Estatal de Documentación y Archivo, en términos de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí;

*(ADICIONADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

VI. Recibir el Plan Anual de Trabajo del SEDA y su POA para ser considerados en el proyecto del presupuesto de egresos de la CEGAIP; así como el Informe Anual de actividades del Sistema Estatal de Documentación y Archivo, en el mes de septiembre, para su integración al Informe anual de actividades de la CEGAIP.

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

VII. Establecer las normas y políticas para la administración, seguridad y resguardo de los datos personales, en protección de los entes obligados;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

VIII. Asesorar en la formulación de iniciativas destinadas a adecuar las disposiciones legales, leyes orgánicas, decretos y acuerdos de las entidades públicas, conforme a lo dispuesto en la presente Ley;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

IX. Orientar y auxiliar a las personas para ejercer los derechos tutelados en la presente Ley;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

X. Elaborar y difundir estudios, investigaciones y publicaciones, tendientes a ampliar el conocimiento de las materias objeto de esta Ley;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XI. Cooperar con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, y con organismos estatales homólogos, en el cumplimiento de funciones que les sean comunes;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XII. Cooperar con los entes obligados en el cumplimiento de la ley, de manera directa e inmediata, o mediante la celebración de programas y acuerdos;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XIII. Promover la rendición de cuentas de los poderes públicos entre sí, y la transparencia y rendición de cuentas hacia los ciudadanos y la sociedad;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XIV. Promover la regulación e instrumentación del principio de publicidad de los actos y decisiones, así como, el libre acceso a las reuniones de los poderes públicos estatales y municipales, e incentivar la participación ciudadana y comunitaria;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XV. Recibir y sistematizar y, en su caso, requerir los informes mensuales que deberán enviarle las entidades públicas, relativas a la recepción y tramitación de solicitudes de información pública que hayan recibido;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XVI. Elaborar y aprobar su reglamento interior, y las disposiciones necesarias para el cumplimiento del mismo;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XVII. Designar a los servidores públicos y empleados de la CEGAIP;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XVIII. Elaborar el informe anual que rendirá ante el Pleno del Congreso del Estado;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XIX. Preparar su proyecto de presupuesto anual, que será enviado por conducto del Gobernador, al Congreso del Estado; y administrar los recursos humanos y bienes de la CEGAIP;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XX. Imponer, en los casos en que proceda, a los servidores públicos responsables, las sanciones que correspondan de acuerdo con esta Ley;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XXI. Proponer al Congreso del Estado las modificaciones y adecuaciones convenientes a las normas que regirán el sistema de Documentación y Archivo, para ajustarlos paulatinamente con los fines de la propia CEGAIP;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XXII. Solicitar al Consejo Estatal Electoral se descuenten de las prerrogativas de los partidos políticos, las multas a que se hayan hecho acreedores;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XXIII. Solicitar a la Auditoría Superior del Estado haga efectivas las multas a que se hayan hecho acreedores los servidores públicos responsables;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XXIV. Realizar reuniones o foros anuales, de carácter público, para discutir y analizar la aplicación y alcances de la presente Ley;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XXV. Vigilar y requerir el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de la presente Ley, en materia de información que deba difundirse de oficio;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XXVI. Promover la capacitación, actualización y habilitación de los servidores públicos, responsables de atender las solicitudes de acceso a la información, de la acción de protección de datos personales, de archivo y sistematización; desarrollar programas de difusión y educación cívica; y establecer convenios de cooperación con el propósito de hacer más eficaz y eficiente el desempeño de las funciones asignadas por esta Ley;

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XXVII. Elaborar guías que expliquen de manera sencilla, los procedimientos y trámites que de acuerdo con la presente Ley, tengan que realizarse ante los entes obligados y la CEGAIP;

*(REFORMADA P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011)*

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XXVIII. Promover y fortalecer la cultura, del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, del ejercicio del derecho a la protección de datos personales, y de transparencia, en los diversos sectores de la población, especialmente en el educativo de todos los niveles que se impartan en el Estado, y

*(REFORMADA P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

XXIX. Las demás que le confiera esta Ley, su reglamento interior, la Ley de Archivos del **Estado de San Luis Potosí, y cualquier otra disposición legal aplicable.**

**ARTICULO 85.** Son atribuciones del Presidente de la CEGAIP:

- I. Tener la representación legal de la CEGAIP;
- II. Conducir la administración de la CEGAIP, ejecutando los actos jurídicos y administrativos que resulten necesarios para tal efecto;
- III. Remitir oportunamente al titular del Poder Ejecutivo, el Presupuesto de Egresos de la CEGAIP, para su inclusión en el Presupuesto del Estado, una vez aprobado por el Consejo;
- IV. Vigilar el ejercicio del presupuesto de egresos asignado a la CEGAIP, y presentar al Consejo para su aprobación y remisión a la Auditoría Superior del Estado, un informe trimestral de los ingresos y egresos del mismo, que deberá contener la información del gasto programado y ejercido por cada una de las partidas autorizadas;
- V. Suscribir, junto con el Secretario Ejecutivo, los convenios que sean necesarios con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, los órganos estatales homólogos, y otras autoridades de cualquier orden de gobierno, que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones de la CEGAIP, previa autorización del Consejo;
- VI. Garantizar el desarrollo de las sesiones del Consejo;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el propio Consejo;
- VIII. Presentar el informe anual de la CEGAIP al Congreso del Estado, y
- IX. Las demás que señale este Ordenamiento, o el Consejo.

**ARTICULO 86.** Los servidores públicos que integran la CEGAIP se sujetarán al régimen de responsabilidades, previsto en la Constitución Política y las leyes del Estado de San Luis Potosí. Las relaciones de todas las personas que laboren en la CEGAIP, se regirán por las leyes aplicables.

## CAPITULO II

### De la Integración de la CEGAIP

**ARTICULO 87.** La Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, se integrará por tres comisionados numerarios, y tres supernumerarios.

*(REFORMADO, P.O. 18 DE ABRIL DE 2008)*

El Congreso del Estado, por el voto de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, elegirá al Comisionado Presidente, cada dos años, de entre los comisionados propietarios; el cual podrá ser reelecto por una sola ocasión.

Por cada comisionado propietario habrá un supernumerario que supla, en el orden de su nombramiento, las ausencias de los propietarios. Las faltas temporales o definitivas de los comisionados numerarios, o las excusas de los mismos calificadas de procedentes, se suplirán por los comisionados supernumerarios; en el orden de su nombramiento. Cuando la falta sea definitiva, se hará nueva designación de comisionado supernumerario, en los términos de la Constitución Política del Estado y la presente Ley.

Los comisionados propietarios, y supernumerarios, rendirán la protesta de ley ante el Congreso del Estado.

*(REFORMADO P.O. 18 DE ABRIL DE 2008)*

**ARTICULO 88.** La elección de los comisionados será organizada y realizada por el Congreso del Estado, el cual publicará por lo menos treinta días hábiles antes de la elección, una convocatoria abierta a toda la ciudadanía, para recibir solicitudes y propuestas ciudadanas. La propia Legislatura determinará las bases bajo las cuales se realizará la elección, siempre siguiendo el principio de acceso al cargo por oposición.

**ARTICULO 89.** Para ser comisionado se requiere:

- I. Ser ciudadano potosino en los términos de la Constitución Política del Estado;
- II. No haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso;
- III. Tener al menos treinta años cumplidos al día de su elección;
- IV. Ser profesionista con título legalmente expedido, con experiencia mínima de tres años en el ejercicio profesional;
- V. No haber sido Gobernador del Estado, Secretario de Gobierno, Procurador de Justicia del Estado, Senador, Diputado federal o local, Presidente Municipal, o dirigente de un partido político o asociación religiosa, durante el año previo al día de su elección, y
- VI. Contar con una residencia efectiva en el Estado, cuando menos de dos años previos a su elección.

**ARTICULO 90.** Los comisionados durarán en su cargo cuatro años, y en ese lapso, sólo podrán ser removidos por las causas y a través de los procedimientos establecidos en la Constitución Política del Estado, y de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

El cargo de comisionado es de tiempo completo, e incompatible con cualquier otro empleo; con las excepciones a que se refiere el artículo 132 de la Constitución Política del Estado.

### **CAPITULO III**

#### **Del Sistema Estatal de Documentación y Archivos**

*(REFORMADO P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

**ARTICULO 91.** El Sistema Estatal de Documentación y Archivos es el órgano de la CEGAIP, responsable de aplicar las regulaciones que se establezcan en materia de administración y sistematización de la documentación e información en posesión de las entidades públicas, así como de dictar los lineamientos y criterios técnicos para organizar y sistematizar la integración, administración y resguardo de los archivos administrativos y los archivos históricos, con los objetivos y atribuciones previstas en la presente Ley, así como en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.

*(REFORMADO P.O. 07 DE MAYO DE 2013)*

**ARTICULO 92.** El Sistema Estatal de Documentación y Archivo funcionará como instancia de coordinación, regulación y supervisión de las unidades de información pública y coordinadores, jefes o encargados de archivo, integrados en cada entidad pública para cumplir las disposiciones de la presente Ley.

**ARTICULO 93.** Los archivos utilizados en el ejercicio de la función pública se considerarán como archivos de trámite.

**ARTICULO 94.** La información pública localizada y localizable en los archivos de trámite, no podrá ocultarse, destruirse, alterarse, modificarse o mutilarse por determinación de los servidores públicos que la produzcan, procesen, administren, archiven y resguarden, salvo que los actos en ese sentido formen parte del ejercicio de la función pública y estén jurídicamente justificados.

**ARTICULO 95.** Los Archivos de Concentración se conservarán por diez años; en los cuales pueden consultarse por excepción, hasta que se determine por parte de los comités de información de cada ente obligado, y con la opinión de la CEGAIP, la eliminación de su formato impreso o su conservación permanente, y transferencia al Archivo Histórico del Estado de acuerdo a su valor histórico.

Los archivos históricos serán depositarios permanentes de los soportes electrónicos de los archivos, cuyo formato impreso haya sido eliminado.

**ARTICULO 96.** El archivo histórico se integrará con documentos e información que tengan por lo menos diez años o más de haber sido producidos, procesados o girados por última vez, tiempo que se contará a partir de la fecha de conclusión de las funciones públicas de la última autoridad o servidor público que realizó algún acto administrativo, que afectare el documento en cuestión. Si el documento o información tienen relación directa con un trámite, ejecución o resolución pendiente, o aún no transcurre el plazo señalado en el documento de referencia, deberá mantenerse en el archivo de gestión vigente.

**ARTICULO 97.** Con relación a la información, documentos y expedientes que formen parte de los archivos históricos, no procede ninguna de las excepciones aplicables a los archivos de trámite. Los servidores públicos que destruyan archivos fuera de los casos establecidos por esta ley, serán sujetos de responsabilidad conforme a la ley de la materia, la que se considerará como grave para efectos de la imposición de las sanciones correspondientes.

## CAPITULO IV

### De las Quejas ante la CEGAIP

**ARTICULO 98.** La persona a quien se le niegue el acceso a la información, considere que la información entregada es incompleta, no corresponde con la requerida en su solicitud, o no esté de acuerdo con el tiempo, costo, formato o modalidad de entrega, podrá interponer queja ante la CEGAIP.

En el caso de la acción de protección de datos personales, la queja procederá cuando el ente obligado no entregue al solicitante los datos personales requeridos, entregue la información en un formato incomprensible, o el sujeto obligado se niegue a efectuar las modificaciones, correcciones o el resguardo de confidencialidad de los datos personales.

**ARTICULO 99.** El plazo para interponer la queja será de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del acto o resolución que, conforme al artículo anterior, no satisfaga la solicitud de que se trate.

Tratándose de personas que residan fuera de la Capital del Estado, el escrito de interposición de la queja podrá enviarse a la CEGAIP por correo certificado con acuse de recibo, siempre que el envío se efectúe desde el lugar en que resida el quejoso. En estos casos, se tendrá como fecha de presentación del escrito respectivo, la del día en que se deposite en la oficina de correos.

Las solicitudes presentadas en ejercicio de la acción de datos personales, o de acceso a la información pública, que no se resuelvan dentro de los plazos que al efecto establecen los artículos 56, 57, 73 y 75 de esta Ley, se entenderán resueltas en sentido positivo, quedando el solicitante en aptitud de interponer la queja en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, para el efecto de que la CEGAIP ordene al ente obligado, la entrega o modificación de los datos personales, o la entrega gratuita de la información pública solicitada.

**ARTICULO 100.** La queja deberá presentarse por escrito, el que deberá contener:

- I. Nombre del quejoso;
- II. Domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir;
- III. La precisión del acto o resolución motivo de la queja, y la autoridad que lo emite;
- IV. Fecha de notificación;
- V. Los hechos en que se funde la queja, y
- VI. La firma del promovente o, en su caso, su huella digital.

**ARTICULO 101.** Al escrito de queja deberá acompañarse:

- I. El documento en que conste el acto o resolución que se impugna;
- II. La constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando se trate de actos que no se resolvieron en tiempo, caso en el cual acompañará copia de la solicitud respectiva, y
- III. Las pruebas que tengan relación directa con el acto o resolución impugnada.

**ARTICULO 102.** La queja podrá ser presentada empleando los formatos y mecanismos de transmisión de datos que, a través de los medios electrónicos disponibles, establezca la CEGAIP, mismos que deberán cumplir, en lo conducente, con los requisitos establecidos en el artículo 100 de esta Ley.

La CEGAIP dispondrá lo necesario a efecto de que a los formatos electrónicos de queja, puedan acompañarse los documentos a que se refiere el artículo anterior, que hayan sido previamente digitalizados por los quejosos. Los documentos digitalizados harán prueba de la existencia y contenido de los originales, salvo prueba en contrario.

Cuando a la presentación de queja mediante formato electrónico, no pueda acompañarse la documentación exigida por el artículo 101 en forma digitalizada, el quejoso deberá remitirla a la CEGAIP, a más tardar el último día en que concluya el plazo para la interposición de la queja respectiva.

**ARTICULO 103.** La CEGAIP podrá prevenir al inconforme sobre los errores de forma y fondo de los que, en su caso, adolezca su escrito de queja; pero de ninguna manera podrá cambiar los hechos. Para subsanar dichos errores deberá concederle un plazo de tres días hábiles, vencido el cual se estará a lo previsto en el párrafo siguiente.

Cuando la queja no se presente por escrito; se incumpla cualquiera de los requisitos previstos por las fracciones I, II y VI del artículo 100 de la presente Ley; no se adjunten los documentos a que refiere la fracción II del artículo 101; o sea notoriamente improcedente por haber fenecido el plazo legal para su presentación, la CEGAIP la desechará de plano. Tratándose de los requisitos y

documentos plasmados en las restantes fracciones de los preceptos a que alude este párrafo, la CEGAIP subsanará las deficiencias.

**ARTICULO 104.** Procede el sobreseimiento, cuando:

- I. El inconforme se desista por escrito de la queja;
- II. La autoridad responsable del acto o resolución impugnados, los modifique o revoque, de tal manera que quede sin materia antes de que se resuelva el recurso, y
- III. El quejoso fallezca.

**ARTICULO 105.** La CEGAIP resolverá la queja, a más tardar, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su interposición y, podrá:

- I. Sobreseerla;
- II. Confirmar el acto o resolución impugnado, o
- III. Revocar o modificar el acto o resolución impugnado, y ordenar al ente obligado que permita al particular el acceso a la información solicitada, o a los datos personales; que reclasifique la información, que modifique tales datos, o bien, señalar los términos precisos en que deberá emitirse un nuevo acto o resolución.

*(ADICIONADO P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010)*

Cuando exista causa que lo justifique, por acuerdo del Pleno de la CEGAIP, el que deberá estar fundado y motivado, podrá ampliar por una vez y hasta por un periodo igual, el plazo a que se refiere este artículo.

**ARTICULO 106.** El cumplimiento perentorio de las solicitudes de información no exime al ente público, o al servidor público de que se trate, de la responsabilidad en que hubiese incurrido de acuerdo con la presente Ley y con la legislación de responsabilidades de los servidores públicos del Estado.

**ARTICULO 107.** Transcurrido un año de la resolución de la CEGAIP que confirme alguna decisión del ente obligado, el particular podrá solicitar ante la CEGAIP que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y seguirá el mismo procedimiento que la queja antes señalada.

## TITULO OCTAVO

### DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA

#### CAPITULO I

##### De las Infracciones y Sanciones

**ARTICULO 108.** La CEGAIP revisará de oficio, que los entes obligados publiquen o actualicen en tiempo y forma, la información pública de oficio que establece la presente Ley, y requerirá en su caso, a los sujetos que así lo ameriten, para que den debido cumplimiento en un plazo no menor de cinco, ni mayor de treinta días hábiles; si no lo hacen, procederá a aplicar las sanciones que se establecen en este Ordenamiento.

**ARTICULO 109.** Al sujeto obligado, que:

I. Debiéndolo hacer, no guarde con el debido cuidado la información que por el desempeño de su cargo tenga bajo su custodia, incurriendo en alguna de las conductas previstas en el resto de las fracciones de este mismo artículo, será apercibido por la CEGAIP y se le sancionará con una multa de cien a quinientos días de salario mínimo vigente en el Estado;

II. Se desempeñe con negligencia, dolo o mala fe, en la sustanciación de las solicitudes de acceso, o de las acciones de protección de datos personales, o entregue información de manera incompleta, se le sancionará con multa de cien a quinientos días de salario mínimo vigente en el Estado;

III. Niegue intencionalmente el acceso a la información, aduciendo falsamente que la misma se encuentra clasificada como reservada o confidencial; entregue indebidamente información considerada como reservada o confidencial; o clasifique con dolo o mala fe cualquier información que no deba ser clasificada, se le sancionará con multa de quinientos a mil días de salario mínimo vigente en el Estado de San Luis Potosí;

IV. No cumpla de manera expedita las resoluciones de la CEGAIP, para liberar información en los términos y condiciones que establece esta Ley, será sancionado con multa de quinientos a mil días de salario mínimo vigente en el Estado;

V. Recabe datos personales que no resulten indispensables para el cumplimiento de sus funciones, será sancionado con multa de mil a mil quinientos días de salario mínimo vigente en el Estado de San Luis Potosí;

VI. Comercialice con datos personales que obren en los archivos a su alcance, será sancionado con multa de mil quinientos a dos mil días de salario mínimo vigente en el Estado de San Luis Potosí, y

VII. Teniendo a su cargo la difusión de la información pública de oficio, no la difundiere, será sancionado con multa de cinco a quince días del salario que perciba. Si la conducta se repite será aumentada proporcionalmente hasta en un cien por ciento en cada ocasión, a juicio de la CEGAIP.

*(REFORMADO P.O. 18 DE ABRIL DE 2008)*

**ARTICULO 110.** Tratándose de entidades públicas, el servidor público que reiteradamente incurra en cualquiera de las conductas previstas en el artículo 109 de esta Ley, además de la sanción correspondiente por cada violación, será sancionado con destitución de su cargo, e inhabilitación para el ejercicio de otros puestos de servicio público, hasta por quince años, previo procedimiento que promueva la CEGAIP, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, ante la entidad pública competente.

*(REFORMADO P.O. 18 DE ABRIL DE 2008)*

**ARTICULO 111.** Las multas que imponga la CEGAIP en los términos del artículo 109 de esta Ley, tendrán el carácter de créditos fiscales, y las remitirá a la Auditoría Superior del Estado, para que las haga efectivas conforme a las disposiciones legales aplicables; debiendo publicar mensualmente las sanciones impuestas a los servidores públicos responsables.

**ARTICULO 112.** Cuando se impongan multas a los responsables de los partidos políticos, de acuerdo con esta Ley, el Consejo Estatal Electoral deberá aplicar su descuento dentro de los treinta días hábiles siguientes a su notificación, mismas que podrán duplicarse en caso de reincidencia.

**ARTICULO 113.** Las responsabilidades que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere esta Ley, son independientes de las que procedan en otros órdenes.

*(REFORMADO P.O. 18 DE ABRIL DE 2008)*

**ARTICULO 114.** Para hacer cumplir sus determinaciones, y sin menoscabo de las sanciones establecidas en los artículos 109 y 110 de esta Ley, la CEGAIP determinará y aplicará, por su orden, las siguientes medidas de apremio:

- I. Amonestación privada;
- II. Extrañamiento por escrito;
- III. Amonestación pública;
- IV. Extrañamiento por escrito y multa de cincuenta a quinientas veces el salario mínimo general vigente en el Estado, y
- V. Multa de quinientas un a mil veces el salario mínimo general vigente en el Estado.

**ARTICULO 115.** Para la imposición de las sanciones y medidas de apremio que correspondan, la CEGAIP valorará la gravedad de la infracción, considerando si el infractor obró con dolo o negligencia, las circunstancias en que se produjeron los hechos irregulares, y las consecuencias derivadas de la acción u omisión del infractor.

La reiteración en la comisión de las irregularidades, será agravante para la aplicación de las sanciones.

**ARTICULO 116.** Para la aplicación de sanciones pecuniarias por infracciones a la presente Ley, se estará a lo siguiente:

- I. La CEGAIP notificará al presunto infractor la conducta irregular que se le imputa, y se le concederá un término de cinco días hábiles, a efecto de que exprese lo que a su derecho convenga y aporte los medios de prueba que considere necesarios para su defensa, y
- II. Transcurrido dicho plazo, la CEGAIP analizará las circunstancias de la presunta infracción, la gravedad de la misma, si se obró con dolo o negligencia, la contestación y pruebas ofrecidas, así como las consecuencias derivadas de la acción u omisión del infractor.

Salvo prueba en contrario, la falta de contestación dentro del plazo respectivo, hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado, siempre que se trate de hechos directamente imputados al presunto infractor.

Si los infractores fuesen dirigentes o funcionarios de partidos políticos, agrupaciones políticas, entes privados que reciben recursos públicos, o personas que ejerzan una función pública, la CEGAIP dará vista a las instancias que correspondan, a efecto de que éstas impongan las sanciones previstas en esta Ley o en la legislación aplicable.

**ARTICULO 117.** No podrá seguirseles a los servidores públicos de los entes obligados, un procedimiento administrativo distinto al contemplado en el presente Capítulo, ante sus propias instancias y por los mismos hechos.

**ARTICULO 118.** Para los entes obligados, las resoluciones que dicte la CEGAIP, serán definitivas e inatacables. Las personas sancionadas por la CEGAIP tendrán en todo tiempo, el derecho de interponer el recurso de revisión que se establece en la presente Ley.

## CAPITULO II

### Del Recurso de Revisión

**ARTICULO 119.** Contra las resoluciones definitivas de la CEGAIP que impongan sanciones pecuniarias, los afectados podrán interponer el recurso de revisión ante la misma, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se realice la notificación de la resolución que se recurra.

**ARTICULO 120.** La tramitación del recurso se sujetará a las disposiciones siguientes:

I. Se iniciará mediante escrito en el que se deberán expresar los agravios que a juicio del recurrente le cause la resolución impugnada; debiéndose asimismo, ofrecer las pruebas que se estime necesario rendir; y acompañar copia de la resolución de que se trate y constancia de su notificación; así como las pruebas documentales que se ofrezcan;

II. La CEGAIP acordará sobre la admisión del recurso y de las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no fuesen idóneas para desvirtuar los hechos en que se base la resolución;

III. Se admitirán toda clase de pruebas, incluyendo las supervenientes, con excepción de la confesional a cargo de la autoridad, y las contrarias a derecho, y

IV. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, o una vez que se notifique la admisión del recurso cuando no hubiere pruebas que desahogar, se otorgará al recurrente un plazo de tres días para alegar y, al término del cual, con alegatos o sin ellos, la CEGAIP emitirá resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes, notificándola al recurrente.

**ARTICULO 121.** En el escrito de interposición del recurso de revisión, el interesado deberá señalar su nombre y el domicilio para oír y recibir notificaciones, así como los documentos en que sustente su recurso.

**ARTICULO 122.** En caso de que el recurrente no cumpliera con alguno de los requisitos, o no presente los documentos que se señalan en los dos artículos anteriores, la CEGAIP deberá prevenirlo por escrito, por única vez, para que en el término de tres días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, subsane la irregularidad. Si transcurrido este plazo el recurrente no desahoga en sus términos la prevención, el recurso se tendrá por no interpuesto.

**ARTICULO 123.** La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto o resolución recurrida, si el pago de la sanción de que se trate se garantiza en los términos y para los efectos que previene el Código Fiscal del Estado.

**ARTICULO 124.** La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la CEGAIP la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto o resolución impugnados, bastará con el examen de dicho punto.

No se podrán anular, revocar o modificar los actos o resoluciones, con argumentos que no se hayan hecho valer por el recurrente.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El artículo 1º. del presente Decreto, entrará en vigor seis meses después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 138 de la Constitución Política del Estado.

**SEGUNDO.** Previa su publicación en el Periódico Oficial del Estado, el artículo 2º. de este Decreto, entrará en vigor el día en que inicie su vigencia el artículo 1º. de este mismo.

**TERCERO.** A la entrada en vigor de este Decreto, los integrantes de la actual Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información, pasarán a ocupar los cargos de comisionados numerarios del organismo autónomo que se crea en virtud del artículo 1º. de este Decreto; y concluirán su encargo en forma escalonada, con respeto irrestricto al orden en que fueron electos, debiendo concluir el comisionado que haya sido designado en primer término, en el plazo exacto de cuatro años para el que fue electo; y a partir de la conclusión del primero, en el término de un año concluirá el comisionado que le siga en el orden de elección y, finalmente, en el término de un año más, concluirá el tercero; debiendo en cada caso realizar las elecciones de relevo respectivas, para los comisionados que ocuparán dichos cargos, los cuales lo harán por un periodo exacto de cuatro años cada uno.

**CUARTO.** Los comisionados supernumerarios serán electos en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, dentro de los noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

**QUINTO.** Con la entrada en vigor de este Decreto, se abroga la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, publicada en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 20 de marzo de 2003.

**SEXTO.** La CEGAIP expedirá su reglamento interno, dentro de los tres meses siguientes a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

**SEPTIMO.** Las entidades públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán mediante reglamentos o acuerdos de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos institucionales, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con las bases y principios establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. Estos reglamentos o acuerdos de carácter general, deberán ser expedidos a más tardar tres meses después de la entrada en vigor de la precitada ley.

**OCTAVO.** Los titulares de las entidades públicas deberán crear las unidades de información pública, los comités de información, y designar a sus respectivos responsables, dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, y en ese mismo plazo, deberán iniciar sus funciones. Además, deberán notificarlo al Ejecutivo del Estado, para la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de la lista de unidades de información pública.

**NOVENO.** Las entidades públicas que no cuenten con facultades para certificar documentación, deberán modificar sus reglamentos internos, en un plazo de cuatro meses a partir de la entrada en vigor de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

**DECIMO.** La información pública de oficio, a que se refiere los artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, deberá publicarse dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la entrada en vigor de esta Ley. Las entidades públicas obligadas deberán contar con sistemas electrónicos, para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información, y de los procedimientos de revisión a los que se refiere este Decreto, a más tardar en dos años a partir de su entrada en vigor. Tratándose de municipios con población inferior a setenta mil habitantes, el plazo para contar con los sistemas electrónicos respectivos, será de cuatro años a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

**DECIMO PRIMERO.** Todos los entes obligados publicarán en un plazo no mayor de dieciocho meses de la entrada en vigor de esta Ley, el índice de la información que posean; debiendo remitir una copia a la CEGAIP.

**DECIMO SEGUNDO.** Los entes obligados deberán en un periodo no mayor de dieciocho meses, contados a partir de la entrada en vigor de esta Ley, completar la organización y funcionamiento de sus archivos administrativos, bajo los criterios que establezca el Sistema Estatal de Documentación y Archivos.

**DECIMO TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones en leyes, reglamentos u ordenamientos legales, de igual, o menor jerarquía a esta Ley, que se le opongan.

**DECIMO CUARTO.** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que se expide mediante el presente Decreto, se concluirán en los términos de la ley que se abroga, por las autoridades que, conforme las disposiciones de la nueva ley, resulten competentes o que sustituyan a las autoridades que dejen de existir.

Lo tendrá entendido el Ejecutivo del Estado y lo hará publicar, circular y obedecer.

**D A D O** en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, el once de octubre de dos mil siete.

Diputado Presidente: Juan Pablo Escobar Martínez, Diputada Primera Secretaria: Martha Lilia García Galarza, Diputado Segundo Secretario: Roberto Cervantes Bajaras, (Rúbricas)

P.O. 18 DE ABRIL DE 2008

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se reforma los artículos transitorios: Décimo; Décimo Primero; y Décimo Segundo del Decreto Legislativo No. 234 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 18 de octubre de 2007, para quedar como sigue:

ARTICULOS TRANSITORIOS DECRETO LEGISLATIVO No. 234

PRIMERO A NOVENO.....

**DECIMO.** La información pública de oficio a que se refiere los artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, y 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí,

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI  
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS

deberá publicarse dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la publicación de las normas, lineamientos y criterios técnicos que expida la CEGAIP. Las entidades públicas obligadas deberán contar con sistemas electrónicos, para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información, y de los procedimientos de revisión a los que se refiere este Decreto, a más tardar en dos años a partir de su entrada en vigor. Tratándose de municipios con población inferior a setenta mil habitantes, el plazo para contar con los sistemas electrónicos respectivos, será de cuatro años a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

DECIMO PRIMERO. Todos los entes obligados publicarán en un plazo no mayor de veinticuatro meses posteriores a la publicación de las normas, lineamientos y criterios técnicos que en la materia expida la CEGAIP, debiendo remitir una copia a ésta.

DECIMO SEGUNDO. Los entes obligados deberán complementar la organización y funcionamiento de sus archivos administrativos, bajo los lineamientos y criterios técnicos que expida el Sistema Estatal de Documentación y Archivos, dentro de un plazo no mayor de veinticuatro meses, contados a partir de la publicación de dichos lineamientos y criterios.

DECIMO TERCERO A DECIMO CUARTO.....

*(REFORMADO P.O. 06 DE JUNIO DE 2008)*

TERCERO. El Congreso del Estado elegirá al Comisionado Presidente de la CEGAIP, a más tardar a la fecha de conclusión del cargo del actual Comisionado Presidente. Hasta en tanto se realice la elección, fungirá como presidente, el comisionado que se desempeña actualmente en dicho cargo.

CUARTO. Dentro de los tres meses siguientes a partir de la entrada en vigor de este Decreto, la CEGAIP, y el Sistema Estatal de Documentación y Archivos, expedirán las normas, lineamientos y criterios técnicos que les compete en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 18 de Octubre de 2007.

QUINTO. Se derogan las disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente Decreto.

P.O. 06 DE JUNIO DE 2008

PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010-1

PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010-2

PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2010-3

PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Las remuneraciones que en el ejercicio dos mil diez sean superiores a la máxima establecida en la ley de la materia, deberán ser ajustadas o disminuidas en el presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio fiscal del año dos mil once.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

P.O. 22 DE OCTUBRE DE 2011

PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las del presente Decreto.

P.O. 20 DE DICIEMBRE DE 2011

PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las del presente Decreto.

P.O. 16 DE FEBRERO DE 2012

PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan a este Decreto.

P.O. 07 DE MAYO DE 2013

PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se deroga cualquier disposición contraria a este Decreto.

P.O. 16 DE ENERO DE 2014

PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se deroga cualquier disposición contraria al presente Decreto.

H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI  
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS

P.O. 05 DE ABRIL DE 2014

PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se deroga cualquier disposición contraria al presente Decreto.

P.O. 22 DE MAYO DE 2014

PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente Decreto.

**P.O. 21 DE JUNIO DE 2014**

**PRIMERO. Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.**

**SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.**