

## LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

### ARTÍCULO 1

ARTÍCULO 1°. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el Estado de San Luis Potosí. Este Ordenamiento es reglamentario de la fracción III del artículo 17 de la Constitución Política del Estado, y acorde a lo previsto en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tiene por objeto transparentar el ejercicio de la función pública y establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar a toda persona el derecho humano de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los **poderes**, Legislativo; Ejecutivo; y **Judicial**; organismos autónomos; partidos políticos; fideicomisos y fondos públicos; así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal.

(REFORMADO, P.O. 4 DE JUNIO DE 2019)

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los lineamientos que determine el Sistema Nacional de Transparencia, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, y demás disposiciones relacionadas con el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales, se aplicarán de manera supletoria en lo no previsto por esta Ley.

### ARTÍCULO 3

ARTÍCULO 3°. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

I. Ajustes Razonables: las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

II. Áreas: las instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;

III. CEGAIP: la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;

IV. Comisionado Numerario: la persona integrante del Pleno de la Comisión;

V. Comisionado Supernumerario: las personas elegidas por el Congreso del Estado que suplirán en el orden de su nombramiento las ausencias y excusas de los comisionados numerarios;

VI. Comité de Transparencia: la instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VII. Consejo: el Consejo Consultivo de la CEGAIP;

VIII. Consejero: La persona integrante del Consejo de la CEGAIP;

IX. Cultura de Transparencia: al conjunto de acciones de los sujetos obligados y de la sociedad, encaminadas a enriquecer el conocimiento, la experiencia, la práctica y los hábitos de las personas en el servicio público 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;

X. Datos abiertos: los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona y que tienen las siguientes características:

a) Accesibles: están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito.

b) Integrales: contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios.

c) Gratuitos: se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna.

d) No discriminatorios: están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro.

e) Oportunos: son actualizados periódicamente, conforme se generen.

f) Permanentes: se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto.

g) Primarios: provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible.

h) Legibles por máquinas: deben estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática.

i) En formatos abiertos: estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.

j) De libre uso: citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

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;

XII. Derecho de Acceso a la información pública: derecho humano de las personas para acceder a la información pública en posesión de los sujetos obligados, en los términos de esta Ley;

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 de las personas en el servicio público en el ejercicio de sus funciones; o cualquier otro registro que documente la existencia y actividades de los sujetos 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**;

**XIV. Expediente: unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;**

XV. Formatos abiertos: conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están

disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

XVI. Formatos accesibles: cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a las personas solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

XVII. Información confidencial: la información en posesión de los sujetos obligados que refiera a datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter; 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;

XVIII. Información de interés público: aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

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

XX. Obligaciones de Transparencia: la información que los sujetos obligados deben difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, sin que medie para ello, solicitud de acceso;

XXI. Información reservada: aquélla clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público;

XXII. Instituto: el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XXIII. Ley: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;

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

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

XXVI. Pleno: el máximo órgano de gobierno de la CEGAIP en razón de la actuación colegiada de sus comisionados;

XXVII. Presidente: el Comisionado que presida la CEGAIP y con las facultades que refiere esta Ley, y las que por acuerdo determine el Pleno;

XXVIII. Protección de datos personales: la tutela de datos personales en ejercicio del derecho a la privacidad;

XXIX. Prueba de daño: la argumentación fundada y motivada que deben realizar los sujetos obligados tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;

XXX. Resolución: la decisión fundada y motivada dictada por el Pleno, que decide cualesquiera de los procedimientos administrativos de la competencia de la CEGAIP;

XXXI. Servidores públicos: los mencionados en el artículo 124 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí;

XXXII. SEDA: el Sistema Estatal de Documentación y Archivos dependiente de la CEGAIP;

XXXIII. Sistema Nacional: el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XXXIV. Solicitante: la persona física o moral que solicite, requiera o peticione a los sujetos obligados, información pública;

XXXV. Sujetos Obligados: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los **poderes**, Ejecutivo; Legislativo; y **Judicial**; órganos autónomos; partidos políticos; fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal;

XXXVI. Unidad de Transparencia: las unidades administrativas de cada uno de los sujetos obligados, responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública, y

XXXVII. Versión pública: el documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

Cuando en la presente Ley por cuestiones gramaticales se utilice el genérico masculino, se entenderá que se refiere tanto a hombres como a mujeres, salvo disposición legal en contrario.

### **ARTÍCULO 23**

ARTÍCULO 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los **poderes**; Ejecutivo, Legislativo, y **Judicial**, y municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal.

### **ARTÍCULO 84**

ARTÍCULO 84. Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

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

II. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

III. Las iniciativas anuales de leyes de ingresos; y 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 administrativas, funcionales, programáticas, económicas y, en su caso, geográficas 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;

IV. 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.

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;

V. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Las facultades de cada área;

(REFORMADA, P.O. 3 DE MARZO DE 2018)

VII. Los manuales de organización; 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;

VIII. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;

IX. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

X. El directorio de todos los servidores públicos, independientemente de que brinden atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, y versión pública de su currículum vitae que deberá contener, la copia correspondiente al título profesional y cédula que acredite su último grado de estudios;

XI. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

XV. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

XVI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

XVII. La información en versión pública de las declaraciones, de situación patrimonial, fiscal y de intereses de los servidores públicos, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo con lo siguiente:

a) En el Poder Legislativo Estatal: los diputados, el oficial mayor, el auditor superior del Estado, el tesorero, coordinadores, directores, jefes de departamento y auditores.

b) En el Poder Ejecutivo Estatal: todos los servidores públicos, desde el Gobernador del Estado, hasta los jefes de departamento. En cuanto a la Procuraduría General de Justicia del Estado, también los agentes del Ministerio Público y los agentes de la Policía Ministerial.

c) En la administración pública paraestatal: directores generales, gerentes, jefes de departamento, servidores públicos equivalentes de los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, sociedades y asociaciones similares, y fideicomisos públicos.

d) En el Poder Judicial Estatal: magistrados, jueces, secretarios, subsecretarios y actuarios de cualquier categoría o designación, así como el oficial mayor.

e) En el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, y en los tribunales del trabajo: magistrados, miembros de la Junta, secretarios y actuarios.

f) En la administración pública municipal: desde el presidente municipal, regidores, síndicos, secretario, tesorero, oficial mayor y contralor interno, hasta los servidores públicos con nivel de jefes de departamento o sus equivalentes, así como los agentes de Policía y Tránsito.

g) En la administración pública paramunicipal: directores generales, gerentes, jefes de departamento, servidores públicos equivalentes de los organismos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria, sociedades y asociaciones similares, y fideicomisos públicos.

h) En los organismos a los que la Constitución Política del Estado otorgue autonomía: todos los servidores públicos, desde sus titulares hasta los servidores públicos con nivel de jefes de departamento o sus equivalentes.

i) En general, todos aquellos servidores públicos que desempeñen un cargo de dirección, o administren recursos financieros.

Las declaraciones, de situación patrimonial, fiscal, y de intereses se publicarán año con año, a más tardar quince días después de ser presentadas por el servidor público ante el órgano competente y, tanto al inicio como al término de su gestión;

XVIII. La información acerca de los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, teléfonos, horarios 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; asimismo el nombre, puesto, domicilio oficial, teléfono y dirección electrónica de los servidores públicos responsables de atender las peticiones de acceso;

XIX. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;

XX. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

- a) Área.
- b) Denominación del programa.
- c) Periodo de vigencia.
- d) Diseño, objetivos y alcances.
- e) Metas físicas.
- f) Población beneficiada estimada.
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal.
- h) Requisitos y procedimientos de acceso.
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.
- j) Mecanismos de exigibilidad.
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones.

l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo.

m) Formas de participación social.

n) Articulación con otros programas sociales.

o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente.

p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas.

q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo, 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, su registro federal de contribuyentes con homoclave cuando sea persona moral o física con actividad empresarial y profesional, así como el monto recibido;

XXI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;

XXII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

XXIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;

XXIV. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;

XXV. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

XXVI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;

XXVII. 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 municipios, se observarán las disposiciones específicas de las leyes: Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;

XXVIII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;

XXIX. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña; además, el costo del diseño, programación y alimentación de su página de internet institucional, así como el costo del dominio y mantenimiento del mismo;

XXX. Los informes finales de resultados definitivos de las auditorías concluidas al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen, en su caso, las aclaraciones que correspondan; una vez que se hayan agotado y resuelto los recursos que en su caso hubieren sido promovidos;

XXXI. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

XXXII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

XXXIII. Las convocatorias e información acerca de los permisos, licencias, concesiones, licitaciones de obra, adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios y autorizaciones otorgadas por las entidades públicas, así como las opiniones argumentos, datos finales incluidos los expedientes y documentos que contengan los resultados de los procedimientos administrativos aludidos. Cuando se trate del otorgamiento de concesiones y 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;

XXXIV. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.

2. Los nombres de los participantes o invitados.
  3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican.
  4. El área solicitante y la responsable de su ejecución.
  5. Las convocatorias e invitaciones emitidas.
  6. Los dictámenes y fallo de adjudicación.
  7. El contrato y, en su caso, sus anexos.
  8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
  9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable.
  10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva.
  11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración.
  12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados; Los informes pormenorizados 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 u 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 a la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado;
  13. El convenio de terminación.
  14. El finiquito.
- b) De las adjudicaciones directas:
1. La propuesta enviada por el participante.
  2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
  3. La autorización del ejercicio de la opción.

4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos.

5. El nombre de la persona física o moral adjudicada.

6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución.

7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra.

8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.

9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.

10. El convenio de terminación.

11. El finiquito;

XXXV. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;

XXXVI. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

XXXVII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

XXXVIII. Padrón de proveedores y contratistas;

XXXIX. Los convenios que realicen con la federación, con otros estados y con los municipios, siempre que no versen sobre seguridad nacional o seguridad pública;

XL. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;

XLI. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

XLII. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención, hasta su total cumplimiento;

**XLIII. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;**

XLIV. Los mecanismos de participación ciudadana;

XLV. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

XLVI. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

XLVII. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

XLVIII. Los estudios financiados con recursos públicos;

XLIX. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

L. Los ingresos recibidos, así como todas las donaciones que reciban de personas físicas o morales e instituciones públicas, sean estos en efectivo, depósitos financieros, en especie, servicios, o de cualquier otra naturaleza, señalando en todos los casos el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

LI. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

LII. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos, y

LIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Los sujetos obligados deberán informar a la CEGAIP y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

## **ARTÍCULO 87**

ARTÍCULO 87. Además de lo señalado en el artículo 84 de la presente Ley, el **Poder Judicial del Estado** y el **Tribunal Estatal de Justicia Administrativa** deberán poner a disposición del público, de oficio, y en forma completa y actualizada la siguiente información:

I. 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;

II. Las tesis y ejecutorias publicadas en la Gaceta Judicial y Administrativa respectiva de las salas y el Pleno correspondientes;

**III. Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público;**

IV. Las versiones estenográficas de las sesiones públicas, según corresponda;

V. La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados;

**VI. La lista de acuerdos que diariamente se publiquen, y**

VII. Las resoluciones que impongan sanciones, dictadas en los procedimientos de responsabilidad administrativa contra servidores judiciales, una vez que no exista medio de impugnación en su contra.