



Instituto Electoral del Estado

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

**REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
2016**

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Índice

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES	2
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	6
TÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN	10
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	10
CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	12
CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA DIFUSIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	18
CAPÍTULO IV DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA POR PARTE DEL ÓRGANO GARANTE DE TRANSPARENCIA EN LA ENTIDAD	20
CAPÍTULO V DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL	22
TÍTULO TERCERO INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL	23
CAPÍTULO I CRITERIOS GENERALES	23
CAPÍTULO II INFORMACIÓN RESERVADA	25
CAPÍTULO III DE LOS ÍNDICES DE LOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS	27
CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	28
TÍTULO CUARTO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	30
CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	30
CAPÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA GESTIONAR LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	34
TÍTULO QUINTO RECURSO DE REVISIÓN	37
CAPÍTULO ÚNICO DEL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN	37
TRANSITORIOS.....	38

REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

De la aplicación del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los órganos, los procedimientos y criterios institucionales para garantizar a toda persona el derecho humano de acceso a la información pública generada, administrada o en poder del Instituto Electoral del Estado.

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, de observancia general y obligatoria para los funcionarios electorales, el personal que pertenezca al Servicio Profesional Electoral Nacional y el personal administrativo del Instituto Electoral del Estado, éste último como sujeto obligado de conformidad con lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ajustes Razonables:** 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. **Archivo:** conjunto orgánico de documentos, sin importar su forma y soporte material, producidos o recibidos por personal del Instituto Electoral del Estado, en ejercicio de sus funciones, atribuciones y actividades.
- III. **Clasificación de la información:** procedimiento por el cual se determina que cierta información en poder del Instituto Electoral del Estado encuadra en alguno de los supuestos de reserva.
- IV. **Código:** el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- V. **Comité:** el Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Estado.

- VI. Consejero Presidente:** el Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
- VII. Consejo:** el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
- VIII. Consulta directa (in situ):** modalidad para acceder a la revisión de la información pública en el lugar en que se encuentre, previa solicitud de acceso a la información.
- IX. Datos abiertos:** los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las características siguientes:
- a. Accesibles: Los datos 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: Los datos 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: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
 - h. Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
 - i. En formatos abiertos: Los datos 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.
- X. Datos personales:** la información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo, concerniente a una persona física identificada o identificable, tal como puede ser de manera enunciativa más no limitativa: el origen étnico, las características físicas, morales o emocionales, la vida afectiva y familiar, el domicilio y el teléfono particular, el correo electrónico personal y que no haya sido determinado como oficial por alguna regulación; los bienes que conforman el patrimonio, la ideología, las opiniones políticas, las creencias, convicciones filosóficas, morales y religiosas; el estado de salud físico o mental, la preferencia u orientación sexual, la huella digital, la información genética; el número de afiliación a cualquier organismo de seguridad social y cualquier otro dato o información que pudiera resultar de características análogas a las previamente enunciadas.

- XI. **Declaración de inexistencia:** documento suscrito por el Titular de la Unidad Responsable, conjuntamente con el Titular de la Unidad de Transparencia, en el que señala que la información solicitada no obra en los archivos a su cargo.
- XII. **Días hábiles:** todos los días del año en horario de oficina, con excepción de los sábados y domingos, los no laborables en términos de la Ley Federal del Trabajo y aquellos establecidos en el artículo 190 del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado. En materia de solicitudes de acceso a la información pública no resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 165 del Código.
- XIII. **Documentos:** los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, dictámenes, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o actividades del Instituto Electoral del Estado, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar soportados en cualquier medio escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático o cualquier otro que registre un hecho, un acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producidos o recibidos por personal del Instituto Electoral del Estado en ejercicio de sus funciones, atribuciones y actividades.
- XIV. **Enlace de obligaciones de transparencia:** personal designado por el Titular de la Unidad Responsable, encargado de publicar, actualizar y verificar las obligaciones de transparencia de su competencia.
- XV. **Expediente:** unidad constituida por uno o varios documentos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, tema, actividad o trámite.
- XVI. **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.
- XVII. **INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XVIII. **Información:** la contenida en los documentos que se generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.
- XIX. **Información confidencial:** aquella que contiene datos personales, susceptible de ser tutelada por el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen; la información protegida por la legislación en materia bancaria, industrial, fiduciaria, fiscal, profesional, derechos de autor y propiedad intelectual, así como la relativa al patrimonio de una persona física o jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter al Instituto Electoral del Estado.
- XX. **Información de acceso restringido:** todo tipo de información en poder del Instituto Electoral del Estado, bajo las figuras de temporalmente reservada o confidencial.
- XXI. **Información pública:** todo archivo, registro o dato que el Instituto Electoral del Estado genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve, en ejercicio de sus funciones y atribuciones.
- XXII. **Información pública de oficio:** la información que el Instituto Electoral del Estado debe difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, a través de su página de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia.

- XXIII. Información reservada:** la información pública que se encuentra temporalmente bajo alguno de los supuestos de reserva previstos en el artículo 48 del presente Reglamento, así como la que tenga ese carácter en otros ordenamientos legales.
- XXIV. Instituto:** El Instituto Electoral del Estado.
- XXV. Instituto de Transparencia:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.
- XXVI. Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- XXVII. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXVIII. Lineamientos:** Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, emitidos por el INAI.
- XXIX. Lineamientos de clasificación y desclasificación:** Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, emitidas por el INAI.
- XXX. Lineamientos de interés público:** Lineamientos para determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva, emitidos por el INAI.
- XXXI. Obligaciones de transparencia:** la información que debe publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página de internet del Instituto, en cumplimiento a lo señalado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y el artículo 25 del presente Reglamento.
- XXXII. Plataforma Nacional:** la Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General en el artículo 49.
- XXXIII. Punto de contacto:** las consultas que la ciudadanía realice, a través del Sistema de Punto de contacto, sobre la información publicada en la página de Internet del Instituto.
- XXXIV. Prueba de daño:** La argumentación fundada y motivada que deben realizar los Titulares de las Unidades Responsables 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;
- XXXV. Reglamento:** Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXXVI. Reglamento de Datos Personales:** Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Protección de Datos Personales.
- XXXVII. Sistema de Datos Personales:** conjunto organizado de archivos, registros, bases o bancos de datos personales, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso, determinados conforme al Reglamento de Datos Personales.
- XXXVIII. Sistema Nacional de Transparencia:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XXXIX. Solicitante:** toda persona que requiera información al Instituto, por sí o a través de su representante legal.

- XL. Solicitud:** solicitud de acceso a la información pública.
- XLI. Unidad de Transparencia:** la Unidad a que se refiere el Capítulo I del Título Segundo de la Ley.
- XLII. Unidades Responsables:** Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto señaladas en el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, y otras disposiciones administrativas de carácter general, que en cumplimiento de sus atribuciones, funciones y competencias, generan, administran, actualizan, poseen o resguardan información.
- XLIII. Versión pública:** documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas como información reservada o confidencial.

Artículo 4. Toda la información generada, administrada o en poder del Instituto se considera información pública, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 5. En la aplicación e interpretación de este Reglamento deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Para el caso de interpretación, se podrán tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará conforme a la Ley y el Código Civil del Estado.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Del Consejo General

Artículo 6. El Consejo General, en la aplicación del presente Reglamento tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Designar mediante acuerdo a los integrantes del Comité.
- II.** Designar por acuerdo, al Titular de la Unidad de Transparencia, a través de propuesta del Consejero Presidente.
- III.** Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento del Reglamento.
- IV.** Aprobar reformas o modificaciones al Reglamento.
- V.** Conocer, analizar y resolver lo conducente, previo requerimiento por escrito de los representantes de los Partidos Políticos, respecto de las interpretaciones o criterios aprobados por el Comité.
- VI.** Las demás que le confiera el Código y las disposiciones legales aplicables.

De la Unidad de Transparencia

Artículo 7. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

- I. Ser el vínculo entre el solicitante y el Instituto.
- II. Ser el vínculo entre el Instituto y el Instituto de Transparencia.
- III. Recabar, publicar, difundir y actualizar las obligaciones de transparencia referidas en la Ley y vigilar que las Unidades Responsables publiquen y actualicen la información de su competencia, conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Recibir las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten ante el Instituto y efectuar los trámites internos necesarios para su debida atención, requiriendo a las Unidades Responsables toda la información pertinente para dar respuesta a las mismas, en los términos previstos por este Reglamento.
- V. Asesorar y orientar a los solicitantes en el llenado de la solicitud, así como sobre su derecho para interponer el recurso de revisión, el modo y plazo para hacerlo, y en los demás trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la información pública; y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
- VII. Efectuar las notificaciones que deriven del ejercicio de sus funciones y atribuciones, con el apoyo de la Dirección Técnica del Secretariado en los casos que corresponda.
- VIII. Coordinar las acciones del Instituto tendientes a proporcionar la información pública de oficio que genera, administra o posee.
- IX. Promover la capacitación y actualización del personal del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad.
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información al interior del Instituto.
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia correspondiente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y demás disposiciones aplicables.
- XIII. Proponer reformas o modificaciones al Reglamento, a través del Comité.
- XIV. Elaborar el modelo de formato de solicitud de acceso a la información pública.
- XV. Llevar un registro de las solicitudes de acceso, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
- XVI. Establecer los procedimientos para asegurar que en el caso de información confidencial, ésta se entregue solo a su titular.
- XVII. Proponer los formatos de los índices de expedientes clasificados como temporalmente reservados.
- XVIII. Coadyuvar en la elaboración de los índices de expedientes clasificados como temporalmente reservados de las Unidades Responsables y, en su caso, de las versiones públicas de los documentos que contengan información de acceso restringido.
- XIX. Supervisar la catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos del Instituto.

- XX. Tomar las medidas necesarias para la búsqueda de la información objeto de la solicitud, en caso de que no se encuentre en los archivos de la Unidad Responsable a la que haya sido turnada.
- XXI. Informar al Comité en caso de no encontrarse la información requerida por el solicitante.
- XXII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de información, conjuntamente con el Titular de la Unidad Responsable.
- XXIII. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido.
- XXIV. Representar al Instituto en el trámite del recurso de revisión que se substancie ante el Instituto de Transparencia.
- XXV. Rendir el informe con justificación referido en la Ley.
- XXVI. Proponer la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones en materia de este Reglamento.
- XXVII. Ordenar y sistematizar la información que sea de utilidad o se considere relevante.
- XXVIII. Tener a su cargo y administrar las claves de los sistemas electrónicos de atención a solicitudes de acceso y de publicación de información, en términos de lo que disponga la Ley General y los lineamientos que emita el Sistema Nacional.
- XXIX. Las demás que le confiera el Consejo, el Comité, el Consejero Presidente y/o el Secretario (a) Ejecutivo (a) del Instituto, conforme al Código y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 8. La Unidad de Transparencia deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Unidades Responsables que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 9. La Unidad de Transparencia promoverá la celebración de los convenios entre el Instituto y las instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente.

Artículo 10. Cuando alguna Unidad Responsable se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la Contraloría Interna, para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Del Comité

Artículo 11. El Comité estará integrado por un número impar de Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Titular de la Unidad de Transparencia, fungirá como Secretario del Comité, con derecho a voz pero sin voto.

A las sesiones del Comité podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Artículo 12. Son atribuciones del Comité:

- I. Aprobar la normatividad que regulará su funcionamiento;
- II. Proponer al Consejo reformas o modificaciones al presente Reglamento, a través del Consejero Presidente;
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento del presente Reglamento.
- IV. Resolver las consultas que se presenten sobre la interpretación de las disposiciones de este Reglamento y los casos no previstos en él;
- V. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- VI. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Unidades Responsables;
- VII. Ordenar, en su caso, a las Unidades Responsables que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones, para lo cual se deberá considerar el plazo de conservación de la información establecido en la normativa aplicable;
- VIII. Elaborar y presentar al Consejo General el informe anual del Comité, con los datos proporcionados por la Unidad de Transparencia y las demás Unidades Responsables.
- IX. Recabar y enviar al Instituto de Transparencia, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- X. Notificar los acuerdos, criterios y resoluciones que apruebe, a los Titulares de las Unidades Responsables que corresponda, por conducto del Secretario del Comité;
- XI. Coadyuvar en la aplicación de las disposiciones de este Reglamento;
- XII. Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna las conductas en las que incurran los funcionarios y demás personal del Instituto, que pudieran constituir infracciones administrativas con motivo del incumplimiento de la Ley, el presente Reglamento y la normatividad aplicable.
- XIII. Supervisar el cumplimiento de las actividades de la Unidad de Transparencia.
- XIV. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 124 de la Ley;
- XV. Solicitar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 131 de la Ley;

- XVI.** Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- XVII.** Promover la capacitación y actualización de los integrantes del Instituto y de la Unidad de Transparencia;
- XVIII.** Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los integrantes del Instituto;
- XIX.** Las demás que le confiera el Consejo, este Reglamento y cualquier otra disposición aplicable.

Artículo 13. El Comité presentará al Consejo, a través del Consejero Presidente, en el mes de mayo del año que corresponda, un informe anual de las actividades realizadas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, con base en la información que le proporcione la Unidad de Transparencia y las demás Unidades Responsables. Dicho informe incluirá por lo menos:

- I.** El número de solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante el Instituto, así como su resultado.
- II.** El número de solicitudes de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales presentadas ante el Instituto, y sus resultados
- III.** El tiempo de respuesta a las solicitudes señaladas en las fracciones anteriores.
- IV.** El estado que guardan las quejas administrativas presentadas ante la Contraloría Interna, así como las denuncias presentadas con motivo del incumplimiento a las obligaciones de transparencia.
- V.** Los Sistemas de Datos Personales creados, modificados y/o eliminados.
- VI.** El procedimiento de verificación a las obligaciones de Transparencia realizado por el Instituto de Transparencia, su desahogo y resultados.
- VII.** Las actividades desarrolladas por el Comité.

TITULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14. La información del Instituto que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, estará disponible a través de la página de internet institucional y la Plataforma Nacional, o mediante la atención de solicitudes de acceso a la información en términos del Título Cuarto del presente Reglamento.

Artículo 15. La información a que se refiere este Título deberá publicarse de manera que se facilite su uso y comprensión y se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Dicha información estará disponible a través de la página de internet institucional y se replicará en la Plataforma Nacional.

Artículo 16. El Instituto, en la página de inicio de su sitio *web*, contará con un vínculo electrónico fácilmente identificable y accesible que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión

y organización de la información a que se refiere este Título. Además, la página de internet institucional deberá contar con buscador temático.

La información de las obligaciones de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

Artículo 17. La página de internet institucional deberá considerar estándares de accesibilidad para que las personas con discapacidad accedan a la información publicada en forma viable y cómoda.

Se procurará que los menús de navegación y toda la información publicada puedan ser leídos a través de las herramientas tecnológicas diseñadas para personas con discapacidad visual.

Artículo 18. El Instituto deberá difundir las obligaciones de transparencia y deberá actualizarlas por lo menos cada tres meses, salvo que en la Ley o en otra disposición normativa se establezca un plazo diferente.

Artículo 19. En cada uno de los rubros de las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos de este Título, se deberá indicar el sujeto obligado, el área, el funcionario responsable de generar la información y la fecha de su última actualización.

Asimismo, deberán señalarse los rubros de obligaciones de transparencia que no les son aplicables al Instituto.

Artículo 20. La información publicada respecto de las obligaciones de transparencia del Instituto no constituye propaganda gubernamental.

Artículo 21. El Instituto deberá publicar la información a que se refiere el presente Título protegiendo los datos personales en términos de la legislación aplicable.

Artículo 22. La oficina de la Unidad de Transparencia deberá contar con los medios para poner a disposición de las personas interesadas las obligaciones de transparencia que ya estén publicadas, de manera directa, mediante equipos de cómputo con acceso a internet. La Unidad de Transparencia deberá apoyar a los usuarios que lo requieran y asistirlos respecto a la utilización del sistema de solicitudes de acceso a la información, y los trámites y servicios que presta el Instituto.

Enlaces

Artículo 23. Los Titulares de las Unidades Responsables deberán nombrar a sus enlaces de obligaciones de transparencia, que serán las personas encargadas de publicar, actualizar y verificar en la página de internet del Instituto, así como en la Plataforma Nacional, las obligaciones de transparencia que sean competencia de cada Unidad Responsable. Si no se nombra un enlace por parte de los Titulares de las Unidades Responsables, éstos fungirán como tal.

Artículo 24. La designación señalada en el artículo anterior, así como cualquier sustitución, deberá ser notificada a la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia notificará a las Unidades Responsables los usuarios y contraseñas generados por el Instituto de Transparencia para que sus enlaces de obligaciones de transparencia puedan publicar la información de su competencia en la Plataforma Nacional.

La Unidad de Transparencia llevará a cabo la publicación, actualización y verificación de las obligaciones de transparencia en la página de internet del Instituto, conforme a la información generada y proporcionada por cada Unidad Responsable. La Coordinación de Informática coadyuvará con la Unidad de Transparencia en la realización de dichas actividades.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 25. La información a disposición del público que debe difundir el Instituto y mantener actualizada, a través de su página de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, sin que medie petición de partes es la siguiente:

A. Obligaciones de transparencia comunes, contenidas en el artículo 77 de la Ley:

I. El marco normativo aplicable y vigente del Instituto, en el que deberá incluirse Leyes, Códigos, Reglamentos, Decretos de Creación, Manuales Administrativos, Programas de Trabajo, Reglas de Operación, Criterios, Políticas, Reglas de Procedimiento, entre otros, aplicables al ámbito de su competencia, así como sus reformas, incluyendo la Ley de Ingresos y la Ley de Egresos;

II. 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 del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Las facultades de cada área;

IV. Las metas y objetivos de cada área de conformidad con sus programas operativos, así como sus funciones y actividades;

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

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

VII. El directorio de los integrantes del Instituto, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente; o de menor nivel, cuando se brinde 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 oficial, domicilio oficial para recibir correspondencia y, en su caso, dirección de correo electrónico oficial;

VIII. La remuneración mensual bruta y neta, de manera desglosada, de todos los niveles jerárquicos del Instituto, en las diferentes formas de contratación, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

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

X. 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;

XI. 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;

XII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XIII. El domicilio y datos de contacto de los integrantes de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información. Así como los trámites, requisitos y formatos para realizar una solicitud de acceso a la información;

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

XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos que ofrecen en los que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, especificando:

- 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; y
- 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.

XVI. 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;

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

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

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

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

XXI. 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, y la cuenta pública;

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

XXIII. 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;

XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

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

XXVI. 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;

XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, dando a conocer los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

XXVIII. La información de 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;
13. El convenio de terminación, y
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, y
11. El finiquito.

XXIX. Los informes que por disposición legal genere el Instituto;

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

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

XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;

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

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

XXXV. 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;

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

XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;

XXXVIII. 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;

XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia del Instituto;

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

XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;

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

XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos;

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

XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental, los instrumentos archivísticos y documentales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;

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

XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;

XLVIII. 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;

XLIX. Las demás que establezca la legislación vigente.

B. Obligaciones de transparencia específicas contenidas en el artículo 84 de la Ley:

I. El listado de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral;

II. Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos;

III. La geografía y cartografía electoral;

IV. El registro de candidatos a cargos de elección popular;

- V. El catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, pautas de transmisión, versiones de spots de los institutos electorales y de los partidos políticos;
- VI. Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas;
- VII. La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos financiados por las autoridades electorales competentes;
- VIII. La metodología e informe del Programa de Resultados Preliminares Electorales;
- IX. Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana llevados a cabo en el Estado;
- X. Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones;
- XI. Las franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político para el cumplimiento de sus funciones;
- XII. En su caso, la información sobre votos de mexicanos residentes en el extranjero;
- XIII. Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos, y
- XIV. En su caso, el monitoreo de medios.

La información a que se refiere este artículo estará disponible de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA DIFUSIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 26. A efecto de que la información a que hace referencia el artículo 25 del presente Reglamento se encuentre debidamente publicada y actualizada, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I. Los Titulares de las Unidades Responsables, a través de su enlace de obligaciones de transparencia, deberán publicar en la página de internet del Instituto, así como en la Plataforma Nacional, la información de su competencia que dé cumplimiento a lo señalado en el artículo que antecede.

- II. La información deberá contar con los atributos de veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad, señalados en los Lineamientos.
- III. Los enlaces de obligaciones de transparencia deberán verificar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma, así como que cuente con los atributos de calidad señalados en la fracción inmediata anterior.
- IV. La información deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en la Ley, en los Lineamientos o en alguna otra normatividad se establezca un plazo diverso.
- V. El enlace de obligaciones de transparencia publicará la información actualizada tanto en la página de internet del Instituto, como en la Plataforma Nacional, dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del periodo que corresponda.
- VI. El enlace de obligaciones de transparencia deberá acceder a la Plataforma Nacional con el usuario y la contraseña informados por la Unidad de Transparencia, cuando ésta tenga conocimiento de su designación.
- VII. La información que se publique en la Plataforma Nacional y en la página de internet del Instituto deberá cumplir con los criterios de contenido, confiabilidad, actualización y formato establecidos en los Lineamientos.
- VIII. Cualquier publicación o actualización de información a realizar por el enlace de obligaciones de transparencia, deberá ser revisada y aprobada previamente por la Unidad de Transparencia, a fin de verificar que cumple con los criterios establecidos en los Lineamientos. Para tal efecto, se deberá remitir a la Unidad de Transparencia la información que se publicará, dentro del plazo establecido en la fracción V de este artículo, para que proceda a su revisión y, en su caso, aprobación, o bien, para hacer las observaciones correspondientes, mismas que deberá notificar por escrito a la Unidad Responsable. La Unidad Responsable, a través de su enlace de obligaciones de transparencia, solventará a la brevedad posible las observaciones realizadas por la Unidad de Transparencia, debiendo informar por escrito a la misma para su revisión y, en su caso, aprobación. Es responsabilidad del Titular de cada Unidad establecer los procedimientos internos necesarios para organizar, publicar, actualizar y validar la información pública de su competencia, dentro de los plazos señalados en el presente Reglamento.
- IX. La Unidad de Transparencia verificará la información publicada por lo menos una vez al mes. En su caso, notificará a la Unidad Responsable las observaciones que deban ser subsanadas por el enlace de obligaciones de transparencia, para que a su vez ésta informe las adecuaciones realizadas.

Artículo 27. La información que ya no esté disponible en la página de internet del Instituto por cumplir su periodo de conservación en términos de los Lineamientos, deberá resguardarse por la Unidad Responsable en archivo electrónico, mismo que deberá remitirse al Archivo Institucional cuando cause baja documental, conforme a la normatividad aplicable.

CAPITULO IV

DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA POR PARTE DEL ÓRGANO GARANTE DE TRANSPARENCIA EN LA ENTIDAD.

De la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia

Artículo 28. El Instituto de Transparencia es la autoridad encargada de vigilar que las obligaciones de transparencia a cargo del Instituto se encuentren publicadas, de conformidad con lo establecido en la Ley.

Dicha vigilancia se realizará a través de verificaciones.

La verificación tendrá por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en términos de lo previsto en los artículos 77 de la Ley, en las fracciones que conforme a las facultades, atribuciones, funciones y objeto social correspondan al Instituto, y 84 de la Ley, y demás disposiciones aplicables. Las verificaciones serán de oficio o a petición de los particulares. El resultado de la verificación se dará a conocer por el Instituto de Transparencia mediante dictamen de cumplimiento o, en su caso, de incumplimiento.

Procedimiento de verificación

Artículo 29. El procedimiento para atender la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia al interior del Instituto será el siguiente:

Una vez que el Instituto de Transparencia notifique al Instituto la determinación de incumplimiento de las obligaciones de transparencia a que se refiere el artículo 101 de la Ley, se atenderá conforme a lo siguiente:

- I. Dentro de los dos días hábiles siguientes a que el Instituto sea notificado de un dictamen de incumplimiento, derivado de una inconsistencia detectada durante la verificación periódica que realiza el Instituto de Transparencia, la Unidad de Transparencia solicitará por escrito a la(s) Unidad(es) Responsable(s) correspondientes(s); que en un plazo no mayor a quince días hábiles se solvete y se informe de ello a la Unidad de Transparencia, la que deberá notificarlo al Instituto de Transparencia en un plazo que no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir de que recibió la primera notificación.
- II. Las Unidades Responsables de publicar las obligaciones de transparencia deberán rendir al Instituto de Transparencia, por conducto de la Unidad de Transparencia, los informes complementarios que aquél requiera, en el plazo que la Unidad de Transparencia determine, de conformidad con el término perentorio que se solicite.
- III. Si el Instituto de Transparencia considera que existe un incumplimiento total o parcial del dictamen, la Unidad de Transparencia de manera inmediata lo hará del conocimiento del Titular de la Unidad Responsable, con el propósito de que éste dé cumplimiento a los requerimientos del dictamen en un plazo no mayor a tres días hábiles. La Unidad de Transparencia informará al

Instituto de Transparencia sobre el cumplimiento, en un plazo que no exceda de los cinco días hábiles, contados a partir de que hubiere sido informado el incumplimiento.

- IV. Si el Instituto de Transparencia considera que subsiste el incumplimiento, se estará a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 101 de la Ley.
- V. La Unidad de Transparencia deberá informar al Comité de los procedimientos de verificación realizados por el Instituto de Transparencia, así como el resultado de los mismos.

Denuncia por incumplimiento en la publicación de obligaciones de transparencia

Artículo 30. La denuncia por incumplimiento en la publicación de obligaciones de transparencia, deberá presentarse de conformidad con lo establecido en los artículos 102, 104 y 105 de la Ley.

Una vez que el Instituto de Transparencia notifique la existencia y radicación de una denuncia ante probables irregularidades en la publicación de obligaciones de transparencia, y sin menoscabo de lo señalado en la Ley, el procedimiento se desahogará en las etapas siguientes:

- I. De manera inmediata a que el Instituto sea notificado de una denuncia, la Unidad de Transparencia requerirá a la(s) Unidad(es) Responsable(s) que ostente(n) la obligación de publicar la información objeto de la denuncia, a fin de que a más tardar al día hábil siguiente rinda un informe con la justificación respecto a los hechos o motivos objeto de la misma.
- II. Una vez recibido el informe por parte de la(s) Unidad(es) Responsable(s), la Unidad de Transparencia lo remitirá al Instituto de Transparencia, en un plazo que no podrá exceder de tres días hábiles contados a partir de que se recibió la notificación respectiva.
- III. Las Unidades Responsables de publicar las obligaciones de transparencia deberán rendir al Instituto de Transparencia, por conducto de la Unidad de Transparencia, los informes complementarios que éste requiera, a más tardar al día hábil siguiente de la notificación que les haga la Unidad de Transparencia.
- IV. Una vez que el Instituto de Transparencia notifique la resolución respecto a un incumplimiento de obligaciones de transparencia, la Unidad de Transparencia deberá hacerla del conocimiento de las Unidades Responsables, a más tardar al día hábil siguiente, solicitando que den cumplimiento a la misma en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación por parte de la Unidad de Transparencia.
- V. La Unidad de Transparencia informará sobre el cumplimiento de la resolución al Instituto de Transparencia, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la resolución.
- VI. Si el Instituto de Transparencia considera que existe un incumplimiento total o parcial de la resolución, la Unidad de Transparencia, de manera inmediata lo hará del conocimiento del Titular de la Unidad Responsable, con el propósito de que éste dé cumplimiento a la resolución en un plazo no mayor a tres días hábiles. La Unidad de Transparencia informará al Instituto de Transparencia sobre el cumplimiento, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación del incumplimiento.

- VII. En caso de que el Instituto de Transparencia considere que subsiste el incumplimiento de la resolución, se estará a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 112 de la Ley.
- VIII. La Unidad de Transparencia deberá informar al Comité de los procedimientos de denuncia desahogados por el Instituto de Transparencia, así como de las resoluciones recaídas a los mismos.

CAPÍTULO V DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL

Artículo 31. Se considera información adicional aquella que las Unidades Responsables identifiquen que resulta de interés público, en términos del artículo 77, fracción XLVIII de la Ley, y los Lineamientos de interés público. Dicha información se publicará tanto en la página de internet del Instituto como en la Plataforma Nacional.

Artículo 32. La Unidad de Transparencia identificará qué información resulta de interés público, tomando en cuenta:

1. Las solicitudes de acceso a la información más frecuentes,
2. Punto de contacto de la página de internet del Instituto, y
3. Las recomendaciones que haga el Comité y los Titulares de las Unidades Responsables.

Artículo 33. El Instituto, a través de la Unidad de Transparencia, remitirá cada seis meses al Instituto de Transparencia el listado de información identificada como de interés público, para que éste determine la información adicional que se publicará de manera obligatoria.

Para tal efecto, las Unidades Responsables elaborarán en el mes de junio y noviembre de cada año, un listado de información de interés público que será sometido a la consideración del Comité, previo a que sea remitido por la Unidad de Transparencia al Instituto de Transparencia.

Artículo 34. La información adicional que se publique en la página de internet del Instituto y en la Plataforma Nacional, deberá ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, así como cumplir con las características de datos abiertos.

Del procedimiento para difundir la información adicional.

Artículo 35. El procedimiento para publicar la información adicional a que se refiere este capítulo, es el señalado en el artículo 26 de este Reglamento. Al tratarse de una obligación de transparencia, esta información se encuentra sujeta a la verificación del Instituto de Transparencia.

TITULO TERCERO INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL

CAPÍTULO I CRITERIOS GENERALES

Artículo 36. Toda la información en poder del Instituto es pública, y sólo podrá considerarse reservada o confidencial la prevista en el presente Título.

El acceso a la información pública sólo será restringido en términos de lo dispuesto por la Ley General, Ley, el presente Reglamento, los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación, y demás disposiciones aplicables, mediante las figuras de información reservada e información confidencial.

La información reservada o confidencial no podrá ser divulgada, salvo las excepciones señaladas en el presente título.

La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

Artículo 37. No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el Derecho Nacional o los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Artículo 38. Los Titulares de las Unidades Responsables serán los encargados de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación.

Artículo 39. La clasificación de la información se llevará a cabo en los siguientes momentos:

- I. En el momento en que se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente o,
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Los Titulares de las Unidades Responsables deberán revisar la clasificación al momento de recibir una solicitud, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

Artículo 40. En caso de que la clasificación se haga con motivo de la recepción de una solicitud de acceso a la información, se deberán exponer los motivos que la justifiquen y aplicar una prueba de daño, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación.

Artículo 41. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la Ley o Tratado Internacional suscrito por el Estado Mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

Artículo 42. La información clasificada como temporalmente reservada podrá permanecer con tal carácter siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño, atendiendo lo establecido por la Ley General, la Ley, el Reglamento, los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación. Al concluir el periodo de reserva la información deberá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 43. Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los Titulares de las Unidades Responsables, para efectos de atender una solicitud o publicarlo en la página de internet, deberán elaborar una versión pública en la que testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, y fundando y motivando su clasificación, conforme a lo dispuesto por los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación.

Las versiones públicas deberán elaborarse por las Unidades Responsables del Instituto que poseen la información. En todo caso, podrán requerir asesoría técnica de la Unidad de Transparencia.

Al elaborar versiones públicas deberá cuidarse que el documento original no se altere o se afecte.

Artículo 44. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por el Instituto, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus Unidades Responsables y deberá ser aprobada por el Comité.

Artículo 45. Los Titulares de las Unidades Responsables deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados.

Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada.

En ausencia de los Titulares de las Unidades Responsables, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del Instituto.

Artículo 46. Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique:

- I. La fecha de sesión del Comité de Transparencia en donde se confirmó la clasificación, en su caso;
- II. El nombre del área;

- III. La palabra reservado o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;
- V. El fundamento legal;
- VI. El periodo de reserva, y
- VII. La rúbrica del Titular de la Unidad Responsable.

Cuando el Instituto en ejercicio de sus atribuciones transmita a otro sujeto obligado información clasificada, deberá incluir, en el oficio de remisión, una leyenda donde se refiera que se trata de información clasificada, especificando si es información reservada o confidencial, indicando claramente la fecha de la clasificación, el fundamento legal, que su divulgación es motivo de responsabilidad y, en su caso, el periodo de reserva.

Artículo 47. Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de información, o
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO II DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 48. Podrá clasificarse como información temporalmente reservada, la siguiente:

- I. La que comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. La que pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. La que se entregue al Estado Mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. La que pueda poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;
- V. La que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VI. La que obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los integrantes del Instituto, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- VIII. La que obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- IX. La que afecte los derechos del debido proceso;

- X. La que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- XI. La que se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
- XII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley y no la contravengan; así como las previstas en Tratados Internacionales.

Artículo 49. La información clasificada como reservada, según el artículo que antecede, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que el Comité de Transparencia confirme la clasificación del expediente o documento.

Artículo 50. Excepcionalmente, las Unidades Responsables, con la aprobación del Comité, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Artículo 51. En la aplicación de la prueba de daño, la Unidad Responsable deberá:

A) Justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

B) Y atender lo siguiente conforme a los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación:

- I. Se deberá citar la fracción y, en su caso, la causal aplicable del artículo 48 del presente Reglamento, vinculándola con el Lineamiento de Clasificación y Desclasificación específico, y cuando corresponda, el supuesto normativo que expresamente le otorga el carácter de información reservada;
- II. Mediante la ponderación de los intereses en conflicto, deberá demostrar que la publicidad de la información solicitada generaría un riesgo de perjuicio y por lo tanto, tendrá que acreditar que este último rebasa el interés público protegido por la reserva;
- III. Se debe de acreditar el vínculo entre la difusión de la información y la afectación del interés jurídico tutelado de que se trate;
- IV. Precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, a través de los elementos de un riesgo real, demostrable e identificable;
- V. En la motivación de la clasificación, deberán acreditar las circunstancias de modo, tiempo y lugar del daño, y

- VI. Deberán elegir la opción de excepción al acceso a la información que menos lo restrinja, la cual será adecuada y proporcional para la protección del interés público, y deberá interferir lo menos posible en el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información.

CAPITULO III DE LOS ÍNDICES DE LOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS

Artículo 52. Los Titulares de las Unidades Responsables elaborarán semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados, por Unidad Responsable de la información y tema. Dichos índices deberán publicarse en la página de internet institucional, así como en la Plataforma Nacional en formatos abiertos al día hábil siguiente a su elaboración.

Artículo 53. A efecto de mantener actualizados los índices de los expedientes clasificados como reservados, los Titulares de las Unidades Responsables enviarán al Comité -por conducto de la Unidad de Transparencia- dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda. El Comité tendrá un plazo de diez días hábiles para su aprobación, contados a partir de que reciba los índices por parte de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia remitirá al Comité los índices de expedientes clasificados como reservados dentro de los cinco días hábiles siguientes a que concluya el plazo para que las Unidades Responsables envíen sus índices.

Transcurrido el plazo de los diez días hábiles que tiene el Comité, sin que exista determinación alguna, se entenderán por aprobados. En caso contrario, las Unidades Responsables, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que sean notificadas, deberán remitir de nueva cuenta los índices con las modificaciones que, a su juicio, estimen pertinentes, las cuales deberán estar claramente identificadas; solventando las observaciones que, en su caso, haya realizado el Comité o bien, acompañando los razonamientos por los cuales envían los referidos índices en los mismos términos.

Artículo 54. Los índices de los expedientes clasificados como reservados deberán contener:

- I. El área que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserve la información;
- II. El nombre del documento;
- III. Fracción del numeral séptimo de los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación que da origen a la reserva;
- IV. La fecha de clasificación;
- V. El fundamento legal de la clasificación;
- VI. Razones y motivos de la clasificación;
- VII. Señalar si se trata de una clasificación completa o parcial;
- VIII. En caso de ser parcial, las partes del documento que son reservadas;
- IX. En su caso, la fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación;
- X. El plazo de reserva y si se encuentra o no en prórroga;
- XI. La fecha en que culmina el plazo de la clasificación, y
- XII. Las partes o secciones de los expedientes o documentos que se clasifican.

En ningún caso los índices serán considerados como información reservada.

Artículo 55. El Instituto no podrá emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total, de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.

En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

La clasificación de la información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

Artículo 56. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al Titular de la Unidad Responsable a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además que deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Artículo 57. Cuando concluya el periodo de reserva o hayan desaparecido las causas que le dieron origen, la información será pública sin necesidad de acuerdo previo, debiendo proteger el Instituto la información confidencial que posea.

Artículo 58. No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, o
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción ele acuerdo con las leyes aplicables.

CAPITULO IV DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 59. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Artículo 60. Se considera información confidencial:

- I. La que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable;

- II. La información protegida por el secreto comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal, bursátil y postal y cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, y
- III. Aquélla que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Artículo 61. Los datos personales deberán tratarse y protegerse de acuerdo a lo establecido en la legislación en la materia.

Ninguna autoridad podrá proporcionarlos o hacerlos públicos, salvo que medie consentimiento expreso, por escrito, del titular de la información, o que alguna disposición o autoridad competente así lo determine.

Artículo 62. Las autoridades competentes tendrán acceso a la información clasificada en poder del Instituto, siempre y cuando ésta se utilice para el ejercicio de sus facultades y le sea requerida conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 63. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, el Instituto podrá entregarla siempre y cuando medie el consentimiento expreso, por escrito, del titular de dicha información. De lo contrario, y de ser procedente, se elaborarán versiones públicas salvaguardando que no se pueda inferir el contenido de aquella clasificada como confidencial.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad y salubridad general , o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Artículo 64. Los Titulares de las Unidades Responsables tomarán las previsiones debidas para que la información confidencial que sea parte de procesos jurisdiccionales o de procedimientos seguidos en forma de juicio se mantenga restringida y sólo sea de acceso para las partes involucradas.

Para los efectos del párrafo anterior, los Titulares de las Unidades Responsables que tramiten procesos o procedimientos jurisdiccionales requerirán a las partes, en el primer acuerdo que dicten, su consentimiento por escrito para restringir el acceso público a la información confidencial, en el entendido de que la omisión a desahogar dicho requerimiento, constituirá su negativa para que dicha información sea pública.

Artículo 65. Las Unidades Responsables garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.

Artículo 66. La clasificación y desclasificación de la información, así como la elaboración de las versiones públicas, deberá atender a las disposiciones contempladas en los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación.

TÍTULO CUARTO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 67. Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información pública por medio de la Unidad de Transparencia del Instituto. El Instituto entregará a cualquier persona la información que se le requiera sobre la función pública a su cargo, excepto aquella que sea de acceso restringido, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 68. La Unidad de Transparencia debe orientar en forma sencilla y comprensible a toda persona sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse para solicitar información pública, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos y la manera de llenar los formularios que se requieran, así como sobre las instancias ante las que se puede acudir a solicitar orientación o presentar inconformidades.

Toda persona, por sí o a través de su representante legal, puede presentar una solicitud de acceso a la información pública sin necesidad de acreditar justificación o motivación alguna; no obstante lo anterior, los solicitantes deberán seguir el procedimiento y cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 69. Las solicitudes de acceso a la información pública podrán presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a. Por escrito.
- b. Correo electrónico.
- c. De manera verbal, si la naturaleza del asunto lo permite, quedando a cargo de la Unidad de Transparencia la obligación de registrar la solicitud correspondiente.
- d. A través de la Plataforma Nacional.
- e. Por vía telefónica.
- f. Vía mensajería.
- g. Correo postal.
- h. Por fax.
- i. Por telégrafo.

O cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia. En cualquier caso, los plazos para atender las solicitudes se computarán a partir de que la Unidad de Transparencia las reciba.

Artículo 70. Tratándose de solicitudes de acceso a la información formulada mediante la Plataforma Nacional, se asignará un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a su requerimiento. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 71. La solicitud de acceso a la información deberá contener lo siguiente:

- I. De manera opcional, el nombre del solicitante y/o de su representante legal.
- II. El domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como puede ser el correo electrónico.
- III. La descripción clara y precisa de los documentos o información que se solicita.
- IV. De manera opcional, cualquier otro dato que facilite su búsqueda y propicie su localización.
- V. La modalidad en la que se solicita el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, copias simples, copias certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio incluidos los electrónicos.

Tanto en la página de internet del Instituto como en la oficina de la Unidad de Transparencia, se encontrarán a disposición del público formatos con los requisitos antes señalados, en los que adicionalmente se podrán requerir datos que permitan definir el perfil del solicitante, únicamente para fines estadísticos.

La atención a la solicitud, así como la entrega de la información, no estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, o se demuestre interés jurídico alguno.

Artículo 72. Cuando los datos de la solicitud para localizar la información resulten imprecisos, insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir, por una sola vez, al solicitante dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que la reciba, para que en un término de hasta diez días hábiles contado a partir de la notificación correspondiente, indique otros elementos, la precise, o la corrija. La solicitud se atenderá en los términos en que sea desahogado el requerimiento de información adicional. En caso de que el solicitante no cumpla con dicho requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada. El requerimiento de aclaración interrumpirá el plazo señalado para dar respuesta a las solicitudes, mismo que comenzará a computarse nuevamente al día hábil siguiente del desahogo por parte del particular. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 73. La obligación de dar acceso a la información pública se tendrá por cumplida en los siguientes casos:

- I. Cuando se le haga saber al solicitante que la información no es competencia del Instituto, no existe o es de acceso restringido.
- II. Cuando se le haga saber al solicitante la dirección electrónica completa o la fuente donde puede consultar la información solicitada que ya se encuentre publicada.
- III. Cuando la información se entregue o se envíe, de ser posible, en el medio requerido por el solicitante, siempre que se cubran los gastos de reproducción.
- IV. Cuando la información se entregue por el medio electrónico disponible para ello.
- V. Cuando la información se ponga a disposición del solicitante para consulta directa.

Artículo 74. Cuando la información se encuentre disponible públicamente en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos y registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito al solicitante, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 75. Cuando la información solicitada no sea competencia de la Unidad Responsable a la que fue turnada la solicitud, ésta deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia, dentro de los dos días hábiles siguientes a que fue turnada por dicha Unidad, fundando y motivado las razones de su incompetencia.

Artículo 76. Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la Unidad Responsable y sean de su competencia, su Titular deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia esta situación, por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que haya recibido la solicitud, remitiendo un informe fundado y motivado donde se expongan las gestiones que realizó para la ubicación de la información objeto de la solicitud, conforme a lo siguiente:

- a) Motivar y precisar las razones por las que se buscó la información en determinadas áreas,
- b) Los criterios de búsqueda utilizados, y
- c) Las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

Una vez que la Unidad de Transparencia sea notificada deberá hacerlo del conocimiento del Comité de manera inmediata.

La Unidad de Transparencia tomará las medidas necesarias para localizar la información, en los casos que aplique, y de no encontrarse elaborará la declaratoria de inexistencia correspondiente, misma que deberá suscribir conjuntamente con el Titular de la Unidad.

El Comité analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información. La resolución del Comité que confirme la inexistencia de la información contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo.

Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia.

La resolución del Comité deberá ser notificada al solicitante por conducto de la Unidad de Transparencia, en el plazo de respuesta señalado en el artículo 80 del presente Reglamento.

Artículo 77. La consulta directa será gratuita y se permitirá el acceso a los datos o registros originales, siempre que su estado lo permita. En caso de que la información puesta a disposición a través de la consulta directa contenga información de acceso restringido, se deberán implementar las medidas necesarias para garantizar su protección, o bien, dar acceso a la misma en el medio que permita salvaguardar la información reservada o confidencial. Bajo ninguna circunstancia se prestará o permitirá la salida de registros o datos originales de los archivos en que se hallen almacenados. Una vez puesta a disposición la información para su consulta directa, el solicitante contará con treinta días hábiles, en horario de oficina, para hacer dicha consulta. Transcurrido este plazo, la Unidad Responsable no tendrá la obligación de permitir el acceso a la misma.

Artículo 78. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso a la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos.

Los costos de reproducción estarán previstos en la normatividad vigente, y se calcularán atendiendo a:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. La certificación de documentos cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables se publicarán en la página de internet del Instituto.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante el costo de reproducción de la información requerida, quien tendrá treinta días hábiles para realizar el pago en los medios y lugares destinados para tal fin, y presentar el comprobante ante la Unidad de Transparencia del Instituto; de no realizar el pago, éste no tendrá la obligación de entregar la información.

Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, el solicitante contará con un plazo de sesenta días hábiles, en horario de oficina, para recoger la información. Transcurridos dichos plazos, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 79. La Unidad de Transparencia pondrá a disposición del público equipo de cómputo para facilitar el acceso a la información, en la medida de sus posibilidades.

CAPITULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA GESTIONAR LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 80. La Unidad de Transparencia deberá gestionar las solicitudes ante las Unidades Responsables de la información, dentro de los dos días hábiles siguientes al de su recepción. Las respuestas a las solicitudes deberán ser atendidas en el menor tiempo posible, mismo que no podrá exceder de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a que se reciban, o de aquel en el que se tenga por desahogada la prevención que en su caso se haya hecho al solicitante.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. La Unidad de Transparencia deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo inicial, las razones por las cuales se hará uso de la prórroga, no pudiendo invocar como causales motivos que supongan negligencia o descuido en el trámite de la solicitud.

Artículo 81. Son excepciones a los plazos establecidos en el artículo anterior las siguientes:

- I. Cuando se determine la notoria incompetencia por parte del Instituto dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes, y
- II. Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada como obligación de transparencia, ésta deberá ser entregada dentro de los primeros veinte días hábiles, sin posibilidad de prórroga.

Si el Instituto es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala la fracción I.

Artículo 82. El procedimiento de gestión de solicitud se desahogará conforme a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá turnarla a o las Unidades Responsables que tengan o puedan tener la información dentro de los dos días hábiles siguientes a su fecha de recepción.
- II. Si la solicitud es presentada directamente en las Unidades Responsables del Instituto, invariablemente deberán remitirla a la Unidad de Transparencia, dentro del día hábil siguiente a su recepción, para su registro y trámite correspondiente. A partir del registro de la solicitud por parte de la Unidad de Transparencia iniciará el plazo para su atención.
- III. Si se considera que la información solicitada se encuentra clasificada como temporalmente reservada o confidencial, el Titular de la Unidad Responsable deberá remitir al Comité en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que recibió la solicitud, por conducto de la Unidad de Transparencia, la solicitud y un escrito en el que funde y motive la clasificación, aplicando la prueba de daño a que se refiere el artículo 51 del presente Reglamento, para que el Comité resuelva si:
 - a) Confirma la clasificación;
 - b) Modifica la clasificación y ordena la entrega de una versión pública de la información solicitada, o
 - c) Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.
- IV. En caso de que la información solicitada contenga partes o secciones clasificadas como temporalmente reservadas o confidenciales, la Unidad Responsable correspondiente deberá, por conducto de la Unidad de Transparencia, remitir al Comité, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que haya recibido la solicitud de acceso a la información, un escrito en el que funde y motive su clasificación aplicando la prueba de daño a que se refiere el artículo 51 de este Reglamento, así como de la versión pública del documento, para los efectos referidos en la fracción anterior, y una muestra del documento en su versión original;
- V. El Comité podrá tener acceso a la información que obre en poder de la Unidad Responsable, de la cual se haya solicitado su clasificación;
- VI. Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la Unidad Responsable, por inexistencia, se atenderá a lo establecido en el artículo 76 del presente Reglamento; y
- VII. En ningún caso, las Unidades Responsables podrán solicitar la ampliación del plazo a que se refiere el artículo 83 del presente Reglamento, si la información se declara como inexistente.

De la ampliación del plazo

Artículo 83. Las Unidades Responsables deberán formular la solicitud de ampliación de plazo mediante un informe fundado y motivado al Comité, por conducto de la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles siguientes a que les sea notificada la solicitud de información.

Una vez vencido el plazo de ampliación, la Unidad Responsable deberá pronunciarse respecto de la solicitud. La resolución del Comité por la que se apruebe la ampliación del plazo para dar respuesta deberá

notificarse al solicitante, antes del vencimiento del plazo inicial, en términos del artículo 80 del presente Reglamento.

De la atención al punto de contacto

Artículo 84. Las consultas que se reciban a través del sistema de “Punto de Contacto”, y que reúnan las características de una solicitud serán tratadas conforme a lo que establece el artículo 82 de este Reglamento.

De las notificaciones

Artículo 85. Los plazos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al que se practiquen las notificaciones al solicitante, mismas que se harán conforme a lo siguiente:

- I. Cuando el solicitante presente una solicitud a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por esa vía, salvo que se indique un medio distinto para tal efecto.
- II. Por correo electrónico, de ser requerido así por el solicitante al momento de ingresar su solicitud de acceso a información, siempre que éste proporcione una cuenta de correo para el efecto.
- III. Personalmente en el domicilio que al efecto señale el solicitante en su solicitud de acceso a la información. En el caso de que el domicilio se encuentre fuera del municipio de Puebla o no se señale un medio para recibir la respuesta, la notificación correspondiente se hará en los estrados del Instituto.

Modalidades de entrega de la información

Artículo 86. Las Unidades Responsables están obligadas a entregar la información que se encuentre en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos, se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 87. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante.

Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Titular de la Unidad Responsable deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

TITULO QUINTO RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 88. Toda persona podrá interponer, por sí misma o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, el recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia o ante la Unidad de Transparencia del Instituto, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

En caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo al Instituto de Transparencia, a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido.

Artículo 89. Las Unidades Responsables y la Unidad de Transparencia, observarán el siguiente procedimiento respecto al trámite del recurso de revisión:

- I. Una vez notificado el recurso de revisión por el Instituto de Transparencia, la Unidad de Transparencia requerirá a la Unidad Responsable que dio respuesta a la solicitud, para que en un plazo no mayor a dos días hábiles posteriores a la notificación, manifieste lo que a su derecho convenga, y en su caso, ofrezca las pruebas que considere convenientes, exceptuando la confesional por parte de las autoridades y aquellas contrarias a derecho.
- II. Recibido el informe de la Unidad Responsable, la Unidad de Transparencia integrará los documentos necesarios y los remitirá al Instituto de Transparencia dentro del término perentorio en que se solicite.
- III. Una vez que el Instituto de Transparencia notifique la resolución correspondiente al Instituto, la Unidad de Transparencia deberá hacerla del conocimiento de la Unidad Responsable, a más tardar al día hábil siguiente. En caso de que la resolución ordene un cumplimiento, la Unidad Responsable deberá remitir a la Unidad de Transparencia la información que deberá notificarse al recurrente en acatamiento a dicha resolución, en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, salvo que se otorgue un plazo mayor en términos de la Ley, en cuyo caso la resolución deberá acatarse en un plazo que no podrá exceder la media del término previsto para tal efecto.
- IV. La Unidad de Transparencia notificará al Instituto de Transparencia el cumplimiento, en un plazo no mayor a tres días hábiles a que le sea remitida por la Unidad Responsable la información respectiva.

Artículo 90. En caso de que el Instituto de Transparencia determine que hay incumplimiento, emitirá un acuerdo de incumplimiento que notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que en un plazo no mayor a cinco días hábiles, se dé cumplimiento a la resolución, y determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, de conformidad con lo señalado en el Título Noveno de la Ley.

REFORMAS AL REGLAMENTO

TRANSITORIOS

Primero. Se abroga el Reglamento anterior al presente.

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y demás normatividad que se oponga al presente Reglamento.

Tercero. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su aprobación por el Consejo General.

Cuarto. Con la entrada en vigor y por disposición del presente Reglamento, la otrora Unidad Administrativa de Acceso a la Información se denominará Unidad de Transparencia.

Quinto. Por disposición del presente Reglamento, el Titular así como el personal administrativo necesario que integran la otrora Unidad Administrativa de Acceso a la Información, pertenecerán a la Unidad de Transparencia.

Sexto. La normatividad interna del Instituto Electoral del Estado que haga referencia a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, se entenderá que se refiere a la Unidad de Transparencia.

Séptimo. Remítase para su publicación el presente Reglamento al Periódico Oficial del Estado.