



ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE APRUEBA DIVERSAS REFORMAS AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

GLOSARIO

Código Electoral	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
Comité	Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
Instituto	Instituto Electoral del Estado.
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
Reglamento	Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Unidad	Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Instituto Electoral del Estado.

ANTECEDENTES

I. El día treinta y uno de diciembre del año dos mil once se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto del Honorable Congreso del Estado de Puebla por virtud del cual se expide la Ley de Transparencia, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el citado medio de difusión oficial.

II. Mediante acuerdo CG/AC-025/12, de fecha veintisiete de junio del año dos mil doce, el Consejo General aprobó diversas reformas al Reglamento.

III. El día veintinueve de agosto del año dos mil catorce, el Consejo General aprobó mediante acuerdo CG/AC-055/14, el Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de protección de datos personales.

En el citado instrumento se facultó al Comité para que en el ámbito de su competencia y con el auxilio de la Unidad efectuara un análisis al Reglamento, ya que con la aprobación del instrumento citado en el párrafo anterior varias de las disposiciones del Reglamento podrían resultar contrarias.

IV. La Dirección Jurídica del Instituto mediante memorándum IEE/DJ-1024/2014, de fecha veintinueve de septiembre del año dos mil catorce, emitió observaciones y recomendaciones a la propuesta de reforma materia del presente acuerdo, en atención a la solicitud formulada por la Unidad.

Las reformas en cita se ocuparon de armonizar la Reglamentación del instituto en la materia con la Ley de Transparencia, mismas que se encuentran vigentes en este momento.



V. Mediante memoranda identificada como IEE/COTAIP-SE-162/14, de fecha trece de octubre, la Secretaria del Comité remitió a los integrantes de dicho Órgano Auxiliar la propuesta de reformas del Reglamento:

VI. A través del comunicado IEE/COTAIP-SE-188/14, la Titular de la Unidad invitó a los integrantes del Comité a una mesa de trabajo a efecto de exponer las propuestas de reforma al Reglamento. Reunión que se llevó a cabo el día cinco de noviembre del año dos mil catorce.

VII. En sesión ordinaria de fecha veintiseis de noviembre del año dos mil catorce, el Comité aprobó el acuerdo 02/COTAIP/261114, a través del cual aprobó el proyecto de modificaciones señalado, y facultó a su Consejero Presidente para que remitiera el mismo al Consejero Presidente del Instituto.

VIII. El tres de diciembre del año dos mil catorce, mediante memorándum IEE/PRE/COTAIP-38/14, se remitió al Consejero Presidente el proyecto de reforma materia de este acuerdo.

IX. El Consejero Presidente a través del comunicado IEE/PRE/1570/14, de fecha tres de diciembre del año dos mil catorce, remitió al Secretario Ejecutivo el proyecto de modificaciones al Reglamento.

X. En fecha trece de febrero del año dos mil quince, la Dirección Técnica del Secretariado por instrucciones del Secretario Ejecutivo circuló vía correo electrónico las propuestas de reforma materia de este instrumento.

XI. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de los integrantes del Consejo General celebrada el día diecisiete de febrero del año dos mil quince, los asistentes a la misma discutieron el tema relativo al presente instrumento.

CONSIDERANDO

FINES DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

1. Que, en términos de lo establecido en el artículo 3 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y los diversos 71 y 72 del Código Electoral, el Instituto es un organismo público de carácter permanente, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la función estatal de organizar las elecciones, en cuya actuación debe observar los principios rectores de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia, mismos que se señalan en el artículo 8 del Código Electoral.

2. Que, el artículo 75 del Código Electoral señala que son fines del Instituto, entre otros, vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de la normatividad aplicable que garantice el derecho de organización y participación política de los ciudadanos; contribuir al desarrollo de la vida democrática y asegurar el ejercicio de los derechos político electorales de los ciudadanos y de los partidos políticos.

Por su parte, el artículo 79 del Código Electoral dispone que el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

3. Que, el artículo 89 fracciones I, II, LIII y LVII del Código Electoral establece que son atribuciones del Consejo General, entre otras, expedir los reglamentos necesarios para cumplir con sus obligaciones; vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en la materia; dictar los acuerdos necesarios para cumplir con sus atribuciones, así como las demás conferidas por la normatividad aplicable.

DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO

4. Que, el diverso 89 fracción I del Código Electoral consigna la facultad reglamentaria² que el Legislador Local otorgó a este Consejo General, en el ejercicio de dicha atribución este Colegiado aprobó el Reglamento.

Asimismo, el Consejo General también aprobó el Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de protección de datos personales, cuerpo reglamentario que aborda de forma precisa temas contenidos en el Reglamento, relativos a datos personales.

Derivado de tal situación, el Consejo General facultó al Comité para que en forma conjunta con la Unidad analizará el Reglamento y propusiera las reformas que consideraran oportunas para evitar la sobrerregulación, y en su caso, contradicción en materia de transparencia y acceso a la información.

Así las cosas, el Comité en conjunto con la Unidad analizaron la multitudinaria disposición reglamentaria, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 12 fracción III del Reglamento³ hicieron del conocimiento de este Consejo General, a través del Consejero Presidente, las propuestas de reforma a diversas disposiciones de la citada norma.

Las citadas propuestas de reforma se circunscriben fundamentalmente a los siguientes tópicos:

- Precisión en la denominación de diversos conceptos e instancias.
- Para la interpretación del Reglamento se incluyen los criterios y acuerdos tomados por el Comité.
- Se fortalecen las atribuciones de la Unidad, en lo relacionado con:

² El Sr. Muro establece al respecto:

"En materia política y administrativa, la facultad reglamentaria es entendida como, la que compete para completar la aplicación de las leyes y disponer genéricamente sobre una cuestión no legislada y sin violencia legal... Sus expresiones genuinas son los reglamentos (textos orgánicos y de cierta extensión) y los decretos... dada la finalidad que se persigue con los reglamentos que tienden a posibilitar la ejecución de la ley, precisando las normas contenidas en las leyes sin contrariar ni ir más allá de sus contenidos y situaciones que regula."
MURO, Ruiz Eliseo, "ELEMENTOS DE TÉCNICA LEGISLATIVA", Ed. Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, México 2007, p. 264.

De igual forma Gabino Fraga señala en su obra "DERECHO ADMINISTRATIVO" lo siguiente:

La atribución de la facultad reglamentaria al Poder Ejecutivo se justifica desde el punto de vista práctico por la necesidad de aligerar la tarea del Poder Legislativo relevándolo de la necesidad de desarrollar y completar en detalle las leyes para facilitar su mejor ejecución, teniendo en cuenta que el Ejecutivo está en mejores condiciones de hacer ese desarrollo puesto que se encuentra en contacto más íntimo con el medio en el cual va a ser aplicada la ley. Además, existiendo mayores facilidades para la modificación de los reglamentos, el uso de la facultad reglamentaria permite que la legislación se pueda ir adaptando oportunamente a las circunstancias cambiantes en que tiene que ser aplicada, adaptación que no sería posible si dependiera del Poder Legislativo ya que este tiene procedimientos más complicados, y periodos reducidos de funcionamiento.

FRAGA, Gabino, "DERECHO ADMINISTRATIVO" Ed. Porrúa, ed 40, México 2000, pp 104 y 105

³ La citada disposición indica que es atribución del Comité "Proponer al Consejo reformas o modificaciones del Reglamento a través del Consejero Presidente"

- El trámite, atención y respuesta a las solicitudes de información que se presenten. Ya que se propone facultarla para requerir a las Unidades toda la información necesaria, así como asesorar y orientar a los solicitantes de información
- Las notificaciones de respuesta o requerimiento de aclaración de las solicitudes de información. Se contempla que las notificaciones se harán con el auxilio de la Dirección Técnica del Secretariado, instancia que a través del acuerdo CG/AC-032/12, es la facultada por el Consejo General para tal efecto.
- Asimismo se le faculta a la Unidad para registrar y actualizar la información referente a los expedientes clasificados como temporalmente reservados que pierdan su condición de reserva, conforme a lo reportado semestralmente por las Unidades Responsables.
- Se precisa que el Comité notificará a la Contraloría Interna del Instituto respecto a las conductas en las que incurra el personal del Instituto, que puedan constituir infracciones al Reglamento.
- Se propone que en el informe anual que rinda el Comité señalará el número de solicitudes presentadas relativas al ejercicio de los derechos ARCO y sus resultados; los Sistemas de Datos Personales creados, modificados y/o eliminados, y la relación de los usuarios externos de dichos Sistemas
- Se precisa qué tipo de información debe calificarse como confidencial; la forma de hacerla de conocimiento a otros sujetos obligados, los extremos en la elaboración de las versiones públicas, así como las previsiones a considerarse en la transmisión interna de información confidencial
- Los momentos en los que podrá ser clasificada la información:
 - Cuando se genere, obtenga, adquiera o modifique.
 - Con motivo de la recepción de una solicitud de acceso a la información pública, que amerite en el caso particular la clasificación que no se efectuó previamente
- Se establece un mecanismo para la clasificación de la información como temporalmente reservada consistente en que las Unidades Responsables remitirán a la Unidad el índice de los expedientes para clasificar, dicha instancia lo hará del conocimiento de los miembros del Comité para la revisión correspondiente; una vez analizada se requerirá el soporte documental de los expedientes a clasificar, a fin de verificar la procedencia de la reserva, revisada la propuesta el Comité acordará aprobar, modificar o revocar la propuesta de clasificación. Dichos acuerdos y los índices de los expedientes temporalmente reservados se publicarán en la página web del Instituto.
- Se ajustan diversas disposiciones del título tercero del Reglamento al incluir disposiciones generales para la difusión de la información pública de oficio; así como agilizar el procedimiento de las solicitudes de acceso de información ante la Unidad.
- Se derogan las disposiciones del Reglamento contenidas en:
 - El Título Segundo, capítulo III, relativo a la Protección de Datos Personales; en virtud de que el Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de protección de datos personales, ya regula dicha materia.
 - El Título Cuarto, capítulo I, relativas al Recurso de Revisión, ya que su sustanciación está a cargo de la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, y sus etapas se encuentran reguladas en la Ley de Transparencia

Las propuestas en comento, impacta directamente en una mejora en el trámite y celeridad en el procedimiento para atender las solicitudes de información, ya que se procura que las instancias que intervienen en los procedimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública den una respuesta expedita.



En lo que toca a la instancia que aprobará la clasificación de los expedientes como información temporalmente reservada, se propone que este Consejo General, en su calidad de Órgano Superior de Dirección del Instituto delegue dicha atribución al Comité.

Lo anterior toma relevancia, al considerar que el Comité es el órgano auxiliar del Consejo General especializado en materia de transparencia y acceso a la información pública, situación por la cual cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para desarrollar de forma eficiente la labor que se pretende encomendarle.

Además que, esta medida busca generar procedimientos de revisión y clasificación más ágiles, que permitan hacer más dinámico el proceso de aquellos expedientes que conforme a la Ley de Transparencia y el Reglamento, tengan el carácter de información temporalmente reservada.

Además, se garantiza que los integrantes del Consejo General y el público en general conocerán sobre las clasificaciones aprobadas por el Comité, ya que las mismas serán publicadas en la página web del Instituto.

Debe indicarse que, las propuestas presentadas son puestas en conocimiento del Consejo General, con el objeto de hacer compatible la realidad institucional con la normatividad interna del Instituto, así como evitar la existencia de disposiciones reglamentarias que se opongan, o bien se presenten circunstancias que sean reguladas por dos disposiciones jurídicas diferentes, situación última que se traduciría en falta de certidumbre y seguridad jurídica para aquellas personas que soliciten información pública.

Por lo que una vez que este Consejo General analizó las propuestas de reforma que presentó el Comité, a través del Consejero Presidente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89 fracciones I, LIII y LVII del Código Electoral, 7 fracciones V y VII del Reglamento, considera que lo oportuno es aprobar las mencionadas propuestas de reforma en sus términos.

A efecto de hacer visiblemente identificables las reformas aprobadas corre agregado al presente acuerdo como **ANEXO UNO**, un cuadro comparativo con las disposiciones del Reglamento aprobadas.

De igual forma, a efecto de dar certeza respecto a la versión definitiva del Reglamento, anexo al presente corre agregado el documento con las reformas previamente aprobadas, misma que fue elaborada por la Unidad y aprobado por el Comité. El citado documento corre agregado como **ANEXO DOS** al presente acuerdo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 89 fracción LIII del Código Electoral el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El Consejo General es competente para conocer y pronunciarse sobre el presente asunto, según se plasmó en los considerandos 1, 2 y 3 del presente acuerdo.



SEGUNDO. El Consejo General aprueba diversas reformas al Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los términos aludidos en el numeral 4 de la parte considerativa de este documento.

TERCERO. El presente documento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General.

CUARTO. Publíquese este acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, a través del formato aprobado mediante acuerdo CG/AC-004/14, en lo que toca al ANEXO DOS publíquese íntegramente en el citado medio oficial de difusión en el Estado.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del Consejo General, en sesión ordinaria de fecha dieciocho de febrero del año dos mil quince.

CONSEJERO PRESIDENTE

SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. ARMANDO GUERRERO RAMIREZ

LIC. MIGUEL DAVID JIMÉNEZ LÓPEZ

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

<u>DICE</u>	<u>SE PROPONE DIGA</u>
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES
ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las instancias, criterios y procedimientos institucionales para garantizar a toda persona el acceso a la información en posesión del Instituto Electoral del Estado.	Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las instancias, los procedimientos y criterios generales para garantizar a toda persona el 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 y de observancia general para los funcionarios y demás personal del servicio electoral profesional, administrativo y eventual del Instituto Electoral del Estado.	Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y obligatoria para los funcionarios electorales , el personal del Servicio Electoral Profesional y el personal administrativo del Instituto Electoral del Estado.
ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por: I. Área: cada una de las Unidades Administrativas o Técnicas del Instituto Electoral del Estado; II. Archivo: conjunto orgánico de documentos, sea cual fuere su forma y soporte material, producidos o recibidos por una persona física o jurídica o por un organismo público o privado en el ejercicio de sus funciones o actividades; III. Auditorías concluidas: Aquellas que han quedado firmes y no pueden ser impugnadas por ninguna vía; IV. Clasificación: Acto por el cual se determina qué información en poder del Instituto Electoral del Estado es pública, reservada o confidencial;	Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por: I. 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. II. 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. III. Código: el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla. IV. Comisión: la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado.

<p>V. Código: el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla;</p>	<p>V. Comisiones: las Comisiones Permanentes o Especiales que integre el Consejo General para el desempeño de sus atribuciones.</p>
<p>VI. Comisión: Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;</p>	<p>VI. Comité: el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado.</p>
<p>VII. Comisiones: las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado;</p>	<p>VII. Consejero Presidente: el Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.</p>
<p>VIII. Comité: el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado;</p>	<p>VIII. Consejo: el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.</p>
<p>IX. Consejero Presidente: el Consejero Presidente del Consejo del Instituto Electoral del Estado;</p>	<p>IX. Consulta directa: revisión de la información pública en el lugar en que se encuentre, previa solicitud de acceso a la información.</p>
<p>X. Consejo: el Consejo General del Instituto Electoral del Estado;</p>	<p>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.</p>
<p>XI. Consulta directa: derecho que tiene toda persona de revisar la información pública en el lugar en que se encuentre, previa solicitud de acceso, también llamada consulta in situ;</p>	<p>XI. Declaración de inexistencia: documento suscrito por el Titular de la Unidad Responsable, conjuntamente con el Titular de la Unidad de Acceso, en el que señala que la información solicitada no obra en los archivos</p>

<p>XII. Datos personales: la Información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable. Tal y como serían de manera enunciativa y no limitativa: el origen étnico o racial; 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 establecido como oficial por alguna regulación; los bienes que conforman el patrimonio; la ideología y las opiniones políticas; las creencias, las convicciones religiosas y filosóficas, el estado de salud físico o mental; la preferencia u orientación sexual; la huella digital; el componente genómico de ácido desoxirribonucleico (ADN) el número de afiliación a cualquier organismo de seguridad social, y cualquier otro que pudiera resultar de características análogas a las previamente enunciadas;</p> <p>XIII. Derecho de acceso a la información pública: derecho fundamental que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder del Instituto Electoral del Estado, en los términos del presente Reglamento;</p> <p>XIV. Desclasificación: Acto por el cual se determina la publicidad de información que anteriormente fue clasificada como reservada;</p> <p>XV. Días Hábiles: Todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los inhábiles que señala la Ley Federal del Trabajo y aquellos establecidos en el artículo 190 del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto;</p>	<p>a su cargo.</p> <p>XII. Derecho de acceso a la información pública: derecho fundamental que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder del Instituto Electoral del Estado.</p> <p>XIII. Derechos ARCO: derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.</p> <p>XIV. Días hábiles: todos los días del año, 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.</p> <p>XV. 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</p>
---	---



<p>XVI. Documento: todo registro de información en posesión del Instituto Electoral del Estado, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Es el caso de reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien todo aquél que se encuentra soportado en un medio escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, o cualquier otro que registra un hecho, un acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, generado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de sus facultades y actividades;</p> <p>XVII. Expediente: unidad organizada por uno o varios documentos adecuadamente reunidos por el productor para su uso corriente, durante el proceso de organización archivística, porque se refieren al mismo tema, actividad o asunto; constituyendo por lo general la unidad básica de la serie documental;</p> <p>XVIII. Indicadores de gestión: información cuantitativa o cualitativa, expresada en cocientes o relaciones, que permite medir el cumplimiento de las funciones sustantivas del Instituto Electoral del Estado;</p> <p>XIX. Información: La contenida en los</p>	<p>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.</p> <p>XVI. Expediente: unidad constituida por uno o varios documentos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, tema, actividad o trámite.</p> <p>XVII. Indicadores de gestión: información cuantitativa o cualitativa expresada en índices, cocientes o fórmulas, que permite medir el cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto Electoral del Estado.</p> <p>XVIII. 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 jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter al Instituto Electoral del Estado.</p> <p>XIX. Información de acceso restringido: todo</p>
---	---

documentos que el Instituto Electoral del Estado genere, administre, maneje, reciba, adquiera, transforme o conserve por cualquier concepto;

XX. Información confidencial: aquella que contiene datos personales y se encuentra en posesión del Instituto Electoral del Estado, susceptible de ser tutelada por el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen; la información protegida por el secreto comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal y profesional; la información protegida por la legislación en materia de derechos de autor, propiedad intelectual; la relativa al patrimonio de una persona física o jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter al Instituto Electoral del Estado;

XXI. Información de acceso restringido: todo tipo de información en posesión del Instituto Electoral del Estado clasificada bajo las figuras de reservada o confidencial;

XXII. Información pública: todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o cualquiera que el desarrollo de la ciencia o la tecnología permita que el Instituto Electoral del Estado genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve, incluida la que consta en registros públicos;

XXIII. Información pública de oficio: la información que el Instituto Electoral del Estado debe difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, a través de su sitio web, sin que para ello medie una solicitud de acceso;

XXIV. Información Reservada: La información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en el artículo 17 del presente reglamento, y la que en otros ordenamientos legales tenga ese carácter;

tipo de información en poder del Instituto Electoral del Estado, bajo las figuras de temporalmente reservada o confidencial.

XX. 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.

XXI. Información pública de oficio: la información que el Instituto Electoral del Estado debe difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, a través de su sitio web.

XXII. Información reservada: la información pública que se encuentra temporalmente bajo alguno de los supuestos previstos en el artículo 17 del presente Reglamento.

XXIII. Instituto: el Instituto Electoral del Estado.

XXIV. Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.



<p>XXV. Interoperabilidad de la información: capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos. Esta figura será aplicable para el caso de la información pública de oficio, en los términos de la Ley;</p>	<p>XXV. Recurso de revisión: medio de impugnación interpuesto ante la Comisión por inconformidad con la respuesta del Instituto o la ausencia de ésta, a una solicitud de acceso a la información pública.</p>
<p>XXVI. Instituto: el Instituto Electoral del Estado;</p>	<p>XXVI. Reglamento: Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>
<p>XXVII. Junta: la Junta Ejecutiva del Instituto;</p>	<p>XXVII. Reglamento de Datos Personales: Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Protección de Datos Personales.</p>
<p>XXVIII. Ley: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;</p>	<p>XXVIII. 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.</p>
<p>XXIX. Órganos Centrales: El Consejo y la Junta;</p>	<p>XXIX. Solicitante: toda persona que requiera información al Instituto, por sí o a través de su representante legal.</p>
<p>XXX. Órganos Transitorios: los Consejos Electorales Distritales y Municipales; así como las Mesas Directivas de Casilla;</p>	<p>XXX. Solicitud: solicitud de acceso a la información pública.</p>
<p>XXXI. Recurrente: solicitante que interpone recurso de revisión;</p>	<p>XXXI. Sujetos Obligados: los enunciados en el artículo 2 de la Ley.</p>
<p>XXXII. Recurso de revisión: medio de impugnación interpuesto por ausencia o inconformidad con la respuesta del Sujeto Obligado a una solicitud de acceso;</p>	<p>XXXII. Unidad de Acceso: Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Instituto.</p>
<p>XXXIII. Recursos Públicos: el conjunto de bienes materiales, financieros y técnicos, que entregue el Instituto tanto a sus funcionarios como a personas ajenas a éste que hagan uso de los mismos por una relación contraída en</p>	<p>XXXIII. Unidades Responsables: Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto, conforme a su estructura orgánica, que en cumplimiento de sus atribuciones generan, administran, actualizan, poseen o resguardan</p>

<p>razón de contratos, convenios u otros actos jurídicos;</p> <p>XXXIV. Reglamento: el Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;</p> <p>XXXV. Reutilización de la Información: uso de documentos que obran en poder del Instituto por personas físicas o jurídicas con fines comerciales o no comerciales distintos al propósito inicial que tenían esos documentos en la misión del servicio público para el que se produjeron. Esta figura será aplicable para el caso de la información pública de oficio, en los términos del Reglamento;</p> <p>XXXVI. Sitio web: grupo de páginas electrónicas alojadas en un servidor de Internet, las cuales están relacionadas entre sí en un mismo dominio de Internet;</p> <p>XXXVII. Solicitante: toda persona que requiere al Instituto Información;</p> <p>XXXVIII. Solicitud: solicitud de acceso a la información pública;</p> <p>XXXIX. Sujetos Obligados: los enunciados en el artículo 2 de la Ley;</p> <p>XL. Tercero interesado: se refiere a la persona que tiene un interés directo en impedir la divulgación de información que ha proporcionado a una autoridad pública, ya sea porque dicha divulgación afecta su privacidad o sus intereses comerciales;</p> <p>XLI. Unidad: Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Instituto; y</p> <p>XLII. Versión pública: documento en el que se elimina la información clasificada como de acceso restringido para permitir la publicidad de la información solicitada.</p>	<p>información.</p> <p>XXXIV. Versión pública: documento en el que se excluye la información de acceso restringido para permitir el acceso a la información pública.</p>
<p>ARTÍCULO 4. Para efectos del presente Reglamento, el cómputo de los plazos se hará</p>	<p>Artículo 4. Toda la información generada, administrada o en poder del Instituto se</p>

<p>en términos de lo dispuesto por los artículos 165 y 166 del Código.</p>	<p>considera información pública, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.</p>
<p>ARTÍCULO 5. En su relación con los solicitantes, el Instituto observará los principios rectores de la legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, e independencia señalados en el artículo 8 del Código.</p>	<p>Artículo 5. En la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento se atenderá a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad.</p>
<p>ARTÍCULO 6. La interpretación del presente Reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, observando lo dispuesto por el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p>	<p>Artículo 6. La Interpretación del presente Reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, observando lo dispuesto por el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a los criterios y acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto.</p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES</p> <p style="text-align: center;">Del Consejo</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES Y DE LA UNIDAD DE ACCESO</p> <p style="text-align: center;">Del Consejo General</p>
<p>ARTÍCULO 7. El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>I. Designar mediante acuerdo a los integrantes del Comité;</p> <p>II. Designar mediante acuerdo, a través de propuesta en terna realizada por el Consejero Presidente, a los integrantes de la Unidad;</p> <p>III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento del Reglamento;</p> <p>IV. Resolver sobre la procedencia de los dictámenes que emita el Comité;</p> <p>V. Aprobar reformas o modificaciones al Reglamento;</p>	<p>Artículo 7. El Consejo General en la aplicación del presente Reglamento tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>I. Designar mediante acuerdo a los integrantes del Comité.</p> <p>II. Designar por acuerdo, a través de propuesta en terna del Consejero Presidente, a los integrantes de la Unidad de Acceso.</p> <p>III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento del Reglamento.</p> <p>IV. Aprobar reformas o modificaciones al Reglamento.</p> <p>V. Conocer, analizar y resolver lo conducente, previo requerimiento por escrito de los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, respecto de las interpretaciones o criterios aprobados por el Comité.</p>

<p>VI. Conocer, analizar y resolver lo conducente, previa solicitud por escrito de los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones respecto a las interpretaciones o criterios que apruebe el Comité; y</p> <p>VII. Las demás que le confiera el Código y disposiciones aplicables.</p>	<p>VI. Las demás que le confiera el Código y las disposiciones legales aplicables.</p>
<p style="text-align: center;">De la Unidad</p> <p>ARTÍCULO 8. El Consejo, a través de propuesta en terna que para tal efecto realice el Consejero Presidente, designará a los integrantes de la Unidad que coordine las acciones para el cumplimiento de la Legislación aplicable.</p> <p>La Unidad se integrarán por:</p> <p>I. un Titular; II. un Secretario; y III. un Vocal.</p> <p>Quienes preferentemente deberán tener un nivel superior al de jefe de departamento o similar.</p> <p>Asimismo contará con el personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones.</p>	<p style="text-align: center;">De la Unidad de Acceso</p> <p>Artículo 8. La Unidad de Acceso se integrará por un Titular, un Secretario y un Vocal, quienes preferentemente deberán tener un nivel superior al de jefe de departamento o similar. Asimismo, contará con el personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones.</p>
<p>ARTÍCULO 9. Son atribuciones de la Unidad:</p> <p>I. Ser el vínculo entre el Solicitante y el Instituto;</p> <p>II. Ser el vínculo entre el Instituto y la Comisión;</p> <p>III. Recabar, publicar y actualizar la información que debe ponerse a disposición del público;</p> <p>IV. Recibir las solicitudes de acceso a la información, y efectuar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada;</p>	<p>Artículo 9. Son atribuciones de la Unidad de Acceso:</p> <p>I. Ser el vínculo entre el solicitante y el Instituto.</p> <p>II. Ser el vínculo entre el Instituto y la Comisión.</p> <p>III. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio.</p> <p>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,</p>

<p>V. Auxiliar a los particulares en el llenado de la solicitud de acceso a la Información, así como sobre su derecho para interponer el recurso de revisión, modo y plazo para hacerlo y en los demás trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la información;</p> <p>VI. Instituir los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de solicitudes;</p> <p>VII. Efectuar las notificaciones correspondientes que se deriven del ejercicio de sus funciones;</p> <p>VIII. Coordinar las acciones del Instituto, tendientes a proporcionar la información a disposición del público;</p> <p>IX. Promover la capacitación y actualización del personal del Instituto en materia de acceso a la información y protección de datos personales;</p> <p>X. Proponer reformas o modificaciones al Reglamento a través del Comité;</p> <p>XI. Llevar un registro y control de las solicitudes de acceso a la información que se formulan al Instituto;</p> <p>XII. Proponer los modelos de formatos de solicitud de acceso a la información del Instituto;</p> <p>XIII. Notificar al Comité en caso de no encontrar la información requerida por el solicitante;</p> <p>XIV. Establecer los procedimientos para asegurarse de que, en el caso de información</p>	<p>requiriendo a las Unidades Responsables toda la información pertinente para dar respuesta a las mismas, en los términos previstos por este Reglamento.</p> <p>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.</p> <p>VI. Instituir los procedimientos internos que contribuyan a una mayor eficiencia en el trámite, atención y respuesta a las solicitudes.</p> <p>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.</p> <p>VIII. Coordinar las acciones del Instituto tendientes a proporcionar la información pública de oficio que genera, administra o posee.</p> <p>IX. Promover la capacitación y actualización del personal del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>X. Proponer reformas o modificaciones al Reglamento, a través del Comité.</p> <p>XI. Elaborar el modelo de formato de solicitud de acceso a la información pública.</p> <p>XII. Llevar un registro y control de las solicitudes de acceso a la información pública que se formulen ante el Instituto.</p> <p>XIII. Establecer los procedimientos para asegurar que en el caso de información confidencial, ésta se entregue solo a su titular.</p> <p>XIV. Proponer los formatos de los índices de expedientes clasificados como temporalmente</p>
--	---

confidencial, los datos personales se entreguen solo a su titular o en términos de la legislación aplicable;

XV. Contribuir y auxiliar con las Áreas responsables de la Información, en la elaboración de los acuerdos de clasificación de la información reservada y de las versiones públicas correspondientes;

XVI. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información conjuntamente con el titular del Área responsable de la información;

XVII. Supervisar la catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos del Instituto;

XVIII. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido;

XIX. Rendir el Informe con justificación referido en la Ley;

XX. Representar al Instituto en el trámite del recurso de revisión;

XXI. Tener a su cargo y administrar las claves de los sistemas electrónicos de atención a solicitudes de acceso y de publicación de información;

XXII. Ordenar y sistematizar la información que sea de utilidad o se considere relevante;

XXIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Consejo le asigne en la materia; y

reservados, así como de los acuerdos de clasificación de la información.

XV. 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.

XVI. Registrar y actualizar la información referente a los expedientes clasificados como temporalmente reservados que pierdan su condición de reserva, conforme a lo reportado semestralmente por las Unidades Responsables.

XVII. Supervisar la catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos del Instituto.

XVIII. 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.

XIX. Informar al Comité en caso de no encontrarse la información requerida por el solicitante.

XX. Suscribir las declaraciones de inexistencia de información, conjuntamente con el Titular de la Unidad Responsable.

XXI. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido.

XXII. Representar al Instituto en el trámite del recurso de revisión que se substancie ante la Comisión.

XXIII. Rendir el informe con justificación referido en la Ley.

<p>XXIV. Las demás que le confiera el Consejo, el Comité, el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo del Instituto conforme el Código y disposiciones aplicables.</p>	<p>XXIV. Ordenar y sistematizar la información que sea de utilidad o se considere relevante.</p> <p>XXV. Las demás que le confiera el Consejo, el Comité, el Consejero Presidente y/o el Secretario Ejecutivo del Instituto, conforme al Código y las disposiciones legales aplicables.</p>
<p>ARTÍCULO 10. Los Titulares de los órganos centrales y áreas del Instituto serán los encargados de entregar la información que le sea solicitada por la Unidad.</p>	<p>Artículo 10. Los Titulares de las Unidades Responsables serán los encargados de remitir a la Unidad de Acceso la Información pública de oficio dentro del plazo establecido en el presente Reglamento, garantizando su veracidad, vigencia y calidad.</p>
<p style="text-align: center;">Del Comité</p> <p>ARTÍCULO 11. El Comité estará integrado por el número de miembros que acuerde el Consejo, contando por lo menos con:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Un mínimo de tres Consejeros Electorales del Instituto, con derecho a voz y voto; y II. El Titular de la Unidad, con derecho a voz, quien fungirá como Secretario del Comité. <p>Los integrantes del Consejo, serán invitados a las sesiones del Comité.</p> <p>El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.</p>	<p style="text-align: center;">Del Comité</p> <p>Artículo 11. El Comité estará integrado por el número de miembros que acuerde el Consejo, contando por lo menos con:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Tres Consejeros Electorales del Instituto, con derecho a voz y voto. II. El Titular de la Unidad de Acceso, con derecho a voz pero sin voto, quien además fungirá como Secretario del Comité. <p>Los integrantes del Consejo serán invitados a las sesiones del Comité. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.</p>
<p>ARTÍCULO 12. Son atribuciones del Comité:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Aprobar la normatividad que regulará su funcionamiento; II. Aprobar los formatos de solicitud de Acceso a la Información; III. Proponer al Consejo reformas o modificaciones del Reglamento a través del Consejero Presidente; IV. Vigilar en el ámbito de su competencia el 	<p>Artículo 12. Son atribuciones del Comité:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

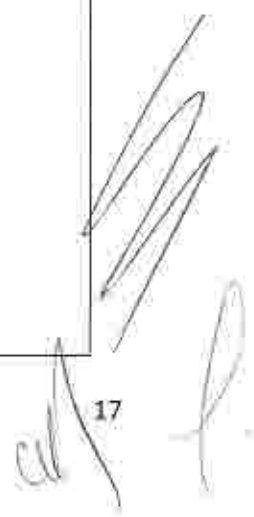
<p>cumplimiento del Reglamento;</p> <p>V. Resolver las consultas que se presenten sobre la interpretación de las disposiciones de este Reglamento y los casos no previstos en él, para cumplir con sus atribuciones;</p> <p>VI. Notificar a los titulares de los órganos centrales y áreas del Instituto todos los criterios y acuerdos tomados por el Comité;</p> <p>VII. Emitir recomendaciones a los órganos centrales y áreas del Instituto para que den cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 de este Reglamento;</p> <p>VIII. Revisar la propuesta de clasificación de la información hecha por los titulares de los órganos centrales y áreas del Instituto, conforme a lo establecido por la normatividad aplicable y hacerla de conocimiento, para aprobación del Consejo General, a través del Consejero Presidente;</p> <p>IX. Proporcionar a los particulares asesoría y orientación necesaria sobre la formulación de las solicitudes de acceso a la información;</p> <p>X. Coadyuvar en la aplicación de las disposiciones de este Reglamento;</p> <p>XI. Supervisar y coadyuvar con la Unidad en la capacitación y actualización de los funcionarios y demás personal del Instituto en materia de acceso a la información y protección de datos personales;</p> <p>XII. Promover la cultura de transparencia y acceso a la información;</p>	<p>sobre la interpretación de las disposiciones de este Reglamento y los casos no previstos en él.</p> <p>V. Notificar a los integrantes del Consejo General, al Secretario Ejecutivo y a los Titulares de las Unidades Responsables, por conducto del Secretario del Comité, los criterios y acuerdos que apruebe.</p> <p>VI. Emitir recomendaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>VII. Revisar y aprobar, en su caso, mediante el acuerdo correspondiente la propuesta de clasificación de la información como temporalmente reservada hecha por los Titulares de las Unidades Responsables, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y su normatividad interna.</p> <p>VIII. Coadyuvar en la aplicación de las disposiciones de este Reglamento.</p> <p>IX. Coadyuvar con la Unidad de Acceso en la capacitación y actualización del personal del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>X. Promover la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública.</p> <p>XI. 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.</p> <p>XII. Elaborar y presentar al Consejo General el informe anual del Comité, con los datos proporcionados por la Unidad de Acceso y las</p>
---	---

<p>XIII. Formular denuncias y quejas administrativas por infracción a las disposiciones de este Reglamento;</p> <p>XIV. Elaborar y presentar al Consejo el informe anual del Comité;</p> <p>XV. Supervisar el cumplimiento de las actividades de la Unidad; y</p> <p>XVI. Las demás que le confiera el Consejo, el Código y las disposiciones reglamentarias aplicables.</p>	<p>demás Unidades Responsables.</p> <p>XIII. Supervisar el cumplimiento de las actividades de la Unidad de Acceso.</p> <p>XIV. Las demás que le confiera el Consejo, este Reglamento y cualquier otra disposición aplicable.</p>
<p>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 para garantizar el acceso a la Información, con base en los datos que le proporcionen la Unidad y los órganos centrales y áreas, en el cual se incluirá al menos:</p> <p>I. El número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado;</p> <p>II. El tiempo de respuesta;</p> <p>III. El estado que guardan las denuncias presentadas ante la Contraloría Interna, con motivo de la aplicación de la normatividad interna de responsabilidades del Instituto;</p> <p>IV. Las dificultades para dar cumplimiento a la Ley, al Reglamento y a la normatividad de la materia;</p>	<p>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 para garantizar el acceso a la información pública y la protección de datos personales, con base en la información que le proporcione la Unidad de Acceso y las demás Unidades Responsables. Dicho informe incluirá por lo menos:</p> <p>I. El número de solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante el Instituto, así como su resultado.</p> <p>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.</p> <p>III. El tiempo de respuesta a las solicitudes señaladas en las fracciones anteriores.</p> <p>IV. El estado que guardan las quejas administrativas presentadas ante la Contraloría Interna, con motivo del incumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.</p>

<p>V. Las actividades desarrolladas por el Comité;</p> <p>VI. La relación de aquellos expedientes que el Instituto tenga clasificados como temporalmente reservados; y</p> <p>VII. Las demás que le imponga la normatividad que para su funcionamiento emita y demás disposiciones aplicables.</p>	<p>V. Las dificultades para dar cumplimiento a la Ley, al presente Reglamento, al Reglamento de Datos Personales y la normatividad aplicable.</p> <p>VI. Los Sistemas de Datos Personales creados, modificados y/o eliminados.</p> <p>VII. La relación de los usuarios externos de los Sistemas de Datos Personales.</p> <p>VIII. La relación de aquellos expedientes clasificados como temporalmente reservados.</p> <p>IX. Las actividades desarrolladas por el Comité.</p>
<p style="text-align: center;">TÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">TÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO</p>
<p>ARTÍCULO 14. La información a disposición del público que debe difundir el Instituto, sin que medie petición de parte, es:</p> <p>I. El marco normativo aplicable y vigente del Instituto, en el que deberán incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos y políticas emitidas, aplicables al ámbito de su competencia, así como sus reformas;</p> <p>II. La estructura orgánica;</p> <p>III. Las facultades, funciones, objetivos y actividades relevantes de cada órgano central y área;</p> <p>IV. El directorio, por lo menos con los cuatro niveles jerárquicos superiores, que incluya nombre, domicilio oficial, número telefónico oficial y, en su caso, dirección de correo electrónico oficial; destacando los datos correspondientes a los integrantes de la Unidad de Acceso;</p>	<p>Artículo 14. La información pública de oficio que el Instituto debe difundir y mantener actualizada en su página de internet, es la siguiente:</p> <p>I. El marco normativo aplicable y vigente del Instituto, incluyendo leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos y políticas emitidas, aplicables al ámbito de su competencia, así como sus reformas.</p> <p>II. Su estructura orgánica.</p> <p>III. Sus funciones, objetivos y actividades relevantes.</p> <p>IV. El directorio de por lo menos los cuatro niveles jerárquicos superiores, incluyendo nombre, domicilio oficial, número telefónico oficial y, en su caso, dirección de correo electrónico oficial; destacando los datos correspondientes a los integrantes de la Unidad de Acceso.</p>

<p>V. La síntesis curricular de las personas que ocupan los dos primeros niveles jerárquicos del Instituto;</p> <p>VI. La remuneración mensual neta, de manera desglosada, de todos los niveles jerárquicos del Instituto, en las diferentes formas de contratación, incluyendo sueldos, prestaciones y sistemas de compensación;</p> <p>VII. El presupuesto asignado a comunicación social;</p> <p>VIII. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, los cuales mostrarán el avance del ejercicio presupuestal mensual, en los términos que establezca el Código;</p> <p>IX. La siguiente información financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La Ley de Ingresos. b) La Ley de Egresos c) La información financiera que genere el Instituto en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental d) La cuenta pública. <p>Esta información deberá estar disponible por lo menos cinco años;</p> <p>X. La calendarización y las actas de las reuniones que por Ley sean públicas de los órganos colegiados:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El orden del día de cada una de las sesiones de los órganos centrales del Instituto a partir de su convocatoria; b) La integración e informes de las comisiones, así como las actas de sus sesiones; y 	<p>V. La síntesis curricular de las personas que ocupan los dos primeros niveles jerárquicos del Instituto.</p> <p>VI. La remuneración mensual neta, de manera desglosada, de todos los niveles jerárquicos del Instituto, en las diferentes formas de contratación, incluyendo sueldos, prestaciones y sistemas de compensación.</p> <p>VII. El presupuesto asignado a comunicación social.</p> <p>VIII. La siguiente información financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presupuesto anual autorizado. b) La Ley de Ingresos. c) La Ley de Egresos. d) La información financiera que genere el Instituto en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental. e) Los resultados de la revisión a la cuenta pública. <p>* Esta información deberá estar disponible por lo menos cinco años.</p> <p>IX. La calendarización y actas de las reuniones que por Ley sean públicas de los diversos órganos colegiados.</p> <p>X. Los instrumentos archivísticos y documentales que conforme a la ley de la materia se deban generar.</p>
---	---

<p>c) Las actas y acuerdos del Comité de Adquisiciones del Instituto.</p> <p>XI. Las auditorías, precisando:</p> <p>a) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal del Instituto.</p> <p>b) El número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que las llevará a cabo.</p> <p>c) El número total de observaciones determinadas en los resultados de auditorías concluidas por cada rubro sujeto a revisión.</p> <p>Esta información deberá estar disponible por lo menos cinco años.</p> <p>XII. Un listado que relacione los convenios administrativos, de coordinación y colaboración suscritos con otras instancias públicas y privadas;</p> <p>XIII. Los instrumentos archivísticos y documentales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>a. Histórico;</p> <p>b. Índices de Información Clasificada;</p> <p>c. Los dictámenes de la Comisión Revisora de la Aplicación de los Regímenes de Financiamiento de los Partidos Políticos y la Unidad de Fiscalización del Instituto; así como las resoluciones del Consejo en materia de fiscalización, con los anexos respectivos, una vez concluido el procedimiento de fiscalización correspondiente; y</p> <p>d. Índices de Información Clasificada;</p>	<p>XI. Las auditorías, precisando:</p> <p>a) El número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que las llevará a cabo.</p> <p>b) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal del Instituto.</p> <p>c) El número total de observaciones determinadas en los resultados de las auditorías concluidas por cada rubro sujeto a revisión.</p> <p>* Esta información deberá estar disponible por lo menos cinco años.</p> <p>XII. Un listado que relacione los convenios administrativos, de coordinación y colaboración suscritos con otras instancias públicas y privadas.</p> <p>XIII. Los índices de expedientes clasificados como temporalmente reservados.</p>
---	--



<p>XIV. Los informes que por disposición legal o normativa deban rendirse y el fundamento jurídico que obliga a su generación;</p> <p>XV. Los trámites y servicios que ofrece el Instituto, incluyendo información sobre el objetivo, requisitos, domicilio, teléfono, horario de atención, costos, formatos para acceder a los mismos y plazos de respuesta;</p> <p>XVI. Los mecanismos de participación ciudadana;</p> <p>XVII. Las metas y actividades de las áreas, de conformidad con sus respectivos programas de trabajo del año que corresponda;</p> <p>XVIII. Las ausencias definitivas, licencias y permisos otorgados, especificando los titulares de aquéllos;</p> <p>XIX. Las convocatorias, los fundamentos y motivos legales de los procedimientos de adjudicación, así como sus resultados, en los casos que proceda, y los contratos que deriven de los mismos;</p> <p style="text-align: center;">Detallando por contrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Los bienes adquiridos o arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico; b. El monto; c. El nombre del proveedor, contratista o persona física o moral con quien se haya celebrado; y d. Los plazos de cumplimiento. 	<p>XIV. Los informes que por disposición legal o normativa deban rendirse y el fundamento jurídico que obliga a su generación:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Informes del Consejero Presidente. b) Informes del Secretario Ejecutivo. c) Informes de actividades de las Comisiones Permanentes, Especiales y del Comité de Transparencia. <p>XV. Los trámites y servicios que en su caso ofrezca el Instituto, incluyendo información sobre el objetivo, requisitos, domicilio, teléfono, horario de atención, costos, formatos para acceder a los mismos y plazos de respuesta.</p> <p>XVI. Los mecanismos de participación ciudadana.</p> <p>XVII. Los programas anuales de trabajo.</p> <p>XVIII. Las convocatorias, los fundamentos y motivos legales de los procedimientos de adjudicación, así como sus resultados, en los casos que proceda, y los contratos que deriven de los mismos.</p> <p>XIX. El padrón de proveedores y contratistas.</p>
--	--

<p>XX. Padrón de proveedores y contratistas;</p> <p>XXI. Los indicadores de gestión que determine el Instituto, con la fórmula del indicador y la explicación de variables;</p> <p>XXII. Los trámites, requisitos y formatos para realizar una solicitud, las solicitudes recibidas y una síntesis de las respuestas dadas a éstas;</p> <p>XXIII. Los informes que presenten los partidos políticos una vez que haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo;</p> <p>XXIV. Las resoluciones de los recursos y quejas administrativas o de fiscalización que para tal efecto se hubiesen interpuesto en los términos de la legislación electoral vigente en el Estado;</p> <p>XXV. Las actas, acuerdos y resoluciones del Consejo General y las de la Junta Ejecutiva.</p> <p>XXVI. Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos;</p> <p>XXVII. La división del territorio que comprende el Estado en Distritos Electorales Uninominales y Municipios;</p> <p>XXVIII. El listado de partidos políticos y agrupaciones políticas acreditadas o registradas ante el Instituto;</p> <p>XXIX. El registro de candidatos a cargos de elección popular;</p> <p>XXX. El monto de financiamiento público y su distribución de acuerdo a sus programas, otorgado a los partidos políticos, así como el monto autorizado de financiamiento privado</p>	<p>XX. Los indicadores de gestión conforme a los programas de trabajo, con la fórmula del indicador y la explicación de variables.</p> <p>XXI. Los trámites, requisitos y formatos para realizar una solicitud de acceso a la información pública, así como una solicitud de ejercicio de derechos ARCO; una síntesis de las solicitudes recibidas y las respuestas proporcionadas.</p> <p>XXII. Las preguntas frecuentes formuladas al Instituto.</p> <p>XXIII. Los informes de gastos presentados por los Partidos Políticos, una vez que haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo.</p> <p>XXIV. Un listado sobre los recursos y quejas administrativas interpuestos en términos de la legislación electoral vigente en el Estado, desglosado por número de expediente, fecha de resolución y descripción del asunto.</p> <p>XXV. Las actas, acuerdos y resoluciones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva.</p> <p>XXVI. Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos.</p> <p>XXVII. La división del territorio que comprende el Estado en Distritos Electorales Uninominales y Municipios.</p> <p>XXVIII. Información sobre los partidos políticos o agrupaciones políticas registrados y acreditados ante el Instituto.</p> <p>XXIX. El registro de candidatos a cargos de elección popular.</p> <p>XXX. El monto de financiamiento público otorgado a los partidos políticos, así como el monto autorizado para financiamiento privado.</p>
--	---

<p>para campañas electorales;</p> <p>XXXI. Los informes entregados a la autoridad electoral sobre el origen, monto y destino de los recursos, una vez que haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo;</p> <p>XXXII. Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana llevados a cabo en el Estado;</p> <p>XXXIII. Las auditorías concluidas, dictámenes y resoluciones a los partidos políticos;</p> <p>XXXIV. Las verificaciones que ordene el órgano correspondiente; y</p> <p>XXXV. 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.</p>	<p>XXXI. Un listado de los informes entregados a la autoridad electoral sobre el origen, monto y destino de los recursos ejercidos por los Partidos Políticos.</p> <p>XXXII. Los cómputos totales de las elecciones organizadas por el Instituto en el Estado.</p> <p>XXXIII. Las auditorías concluidas, dictámenes y resoluciones a los partidos políticos.</p> <p>XXXIV. Las verificaciones realizadas en materia de fiscalización.</p> <p>XXXV. La demás que establezca la legislación vigente y la que se considere relevante o de interés público.</p>
<p>ARTÍCULO 15. En términos del artículo 18 de la Ley el Instituto mantendrá actualizada en su sitio web la información que se genere o produzca.</p>	<p>Artículo 15. La información a que se refiere este capítulo deberá estar fácilmente identificable en el sitio web, y en la medida de lo posible accesible mediante formatos abiertos que permitan su reutilización.</p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CLASIFICACIÓN, DESCLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II <u>DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO</u></p>
<p>ARTÍCULO 16 Toda la información en poder del Instituto será pública y solo podrá considerarse temporalmente reservada o confidencial, la prevista en los artículos 17 y 18 del Reglamento:</p> <p>La información de acceso restringido no podrá ser divulgada, salvo por las excepciones señaladas en el presente Capítulo.</p>	<p>Artículo 16. Toda la información en poder del Instituto es pública y sólo podrá considerarse de acceso restringido la prevista en el presente capítulo.</p>
<p>ARTÍCULO 17. Podrá clasificarse como información temporalmente reservada:</p>	<p>Artículo 17. Podrá clasificarse como información temporalmente reservada, la siguiente:</p>

<p>I. Los procedimientos para el conocimiento de las faltas y aplicación de sanciones administrativas establecidas en el Título Cuarto del Libro Sexto del Código, hasta en tanto no quede firme la resolución que para tal efecto emita el Consejo;</p> <p>II. Los informes que presenten los partidos políticos, así como las auditorías y verificaciones que realice la Comisión Permanente Revisora o la Unidad de Fiscalización hasta en tanto no haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo;</p> <p>III. Las investigaciones y los procedimientos de responsabilidad de los funcionarios y demás personal del Instituto hasta en tanto no quede firme la resolución administrativa que para tal efecto emita el Consejo;</p> <p>IV. Las averiguaciones previas y la Información que comprometa los procedimientos de investigación en materia de defensa social;</p> <p>V. Los expedientes judiciales, laborales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, hasta que exista resolución administrativa o jurisdiccional definitiva y ejecutoriada, observando los términos que establezcan las disposiciones aplicables;</p> <p>VI. Los estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daño o perjuicio al interés del Instituto, o suponga un riesgo para su realización;</p> <p>VII. La que de revelarse pueda causar perjuicio o daño irreparable a las funciones públicas, comprometa la estabilidad, la gobernabilidad o la seguridad del Estado o los Municipios, así como aquella que pudiera poner en peligro la propiedad o posesión del patrimonio o la</p>	<p>I. Los procedimientos para el conocimiento de faltas y aplicación de sanciones administrativas establecidas en el Capítulo VIII del Título Cuarto del Libro Sexto del Código, hasta en tanto quede firme la resolución administrativa o jurisdiccional que corresponda.</p> <p>II. Los Informes que presenten los partidos políticos, así como las auditorías y verificaciones que realice la Unidad de Fiscalización en el ejercicio de sus atribuciones, hasta que concluya el procedimiento de fiscalización respectivo.</p> <p>III. Los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, hasta en tanto quede firme la resolución administrativa o jurisdiccional que corresponda.</p> <p>IV. Los estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daño o perjuicio al interés del Estado o Municipios, o suponga un riesgo para su realización.</p> <p>V. La que de revelarse pueda causar perjuicio o daño irreparable a las funciones públicas, comprometa la estabilidad, la gobernabilidad o la seguridad del Estado o los Municipios, así como aquella que pudiera poner en peligro la propiedad o posesión del patrimonio del Instituto, o la seguridad de sus instalaciones y personal.</p> <p>VI. Aquella cuya divulgación ponga en riesgo la vida, la seguridad, los bienes, la familia o la salud de cualquier persona, o impida las actividades de verificación sobre el cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia y la recaudación de las contribuciones.</p> <p>VII. Las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte de un proceso deliberativo en trámite, en tanto pueda influenciar una toma de decisiones que afecte el interés público, hasta que no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar</p>
--	---

<p>seguridad de las instalaciones y personal del Instituto;</p> <p>VIII. Aquella cuya divulgación ponga en riesgo la vida, la seguridad, los bienes, la familia o la salud de cualquier persona o impida las actividades de verificación sobre el cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia y la recaudación de las contribuciones;</p> <p>IX. La que contenga las opiniones, recomendaciones o información correspondiente a documentos o comunicaciones internas del Instituto que sean parte de un procedimiento deliberativo para la toma de una decisión administrativa. En todos los casos, se deberá documentar la decisión definitiva;</p> <p>X. Cuando se trate de información que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero;</p> <p>XI. Aquella información que pueda obstaculizar las actividades de verificación del cumplimiento del Código;</p> <p>XII. Los datos o puntos de las minutas o actas de las comisiones, que estén dentro de los supuestos de las fracciones anteriores;</p> <p>XIII. La información que otras autoridades, los Estados u Organismos Internacionales entreguen con tal carácter al Instituto;</p> <p>XIV. La contenida en las revisiones y auditorías realizadas por los órganos de control o de fiscalización estatales o particulares, hasta en tanto se presenten ante la autoridad competente las conclusiones respectivas y haya definitividad en los procedimientos</p>	<p>documentada.</p> <p>VIII. Las investigaciones y los procedimientos de responsabilidad de los funcionarios electorales y demás personal del Instituto, así como de quejas o denuncias presentadas contra los mismos ante los órganos de control conducentes, hasta en tanto quede firme la resolución administrativa o jurisdiccional que corresponda.</p> <p>IX. Las averiguaciones previas y la información que comprometa los procedimientos de investigación en materia penal.</p> <p>X. La contenida en informes, consultas y toda clase de escritos relacionados con la definición de estrategias y medidas a tomar por el Instituto en materia de controversias legales.</p> <p>XI. La información que otras autoridades, estados u organismos entreguen con tal carácter al Instituto.</p> <p>XII. La contenida en las revisiones y auditorías realizadas por los órganos de control o de fiscalización estatales o particulares, hasta en tanto se presenten ante la autoridad competente las conclusiones respectivas y haya definitividad en los procedimientos consecuentes.</p> <p>XIII. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada como reservada.</p>
---	---

<p>consecuentes; y</p> <p>XV. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada como reservada.</p> <p>No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales.</p>	
<p>ARTÍCULO 18. Será información confidencial la que expresamente por disposición legal sea considerada como tal.</p>	<p>Artículo 18. Se considera información confidencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Los datos personales. II. La información protegida por la legislación en materia bancaria, industrial, fiduciaria, fiscal y profesional. III. La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor y propiedad intelectual. IV. La relativa al patrimonio de una persona jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter al Instituto. <p>La información confidencial no requerirá de acuerdos que la clasifiquen como tal.</p>
<p>ARTÍCULO 19. La información únicamente podrá ser clasificada como reservada mediante acuerdo del Consejo General, en los términos del artículo 12 fracción VIII del Reglamento, en el que se señalará:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. La fundamentación y motivación; II. La fuente de información; III. La o las partes del documento que se reserva; IV. El plazo o la condición de reserva; y V. La designación de la autoridad responsable de su custodia y conservación. <p>Las partes de un documento que no estén expresamente reservadas se considerarán de libre acceso público, siempre y cuando no tengan relación directa o que de su vinculación se pueda inferir el contenido de aquella clasificada como reservada.</p>	<p>Artículo 19. Sólo podrán tener acceso a la información confidencial los titulares de la misma y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones. Ninguna autoridad podrá proporcionarla o hacerla pública, salvo que medie el consentimiento expreso por escrito del titular de la información, o que alguna disposición legal o autoridad competente así lo determine.</p>

<p>ARTÍCULO 20. La información podrá ser clasificada en cualquier momento en los términos del Reglamento.</p> <p>El plazo de reserva no podrá ser mayor a siete años contados a partir de la fecha en que se generó el acuerdo de clasificación, con la excepción que alude el artículo 22 del Reglamento.</p> <p>El periodo de reserva podrá ser excepcionalmente renovado hasta por cinco años, siempre que subsistan las causales que le dieron origen, o sobrevenga alguna nueva que justifique la reserva.</p>	<p>Artículo 20. En caso de que exista una solicitud cuya respuesta contenga información confidencial, ésta se podrá entregar siempre y cuando medie el consentimiento expreso por escrito del titular de dicha información. De lo contrario y de ser procedente, se elaborará la versión pública correspondiente, cuidando que no se pueda inferir el contenido de la información confidencial.</p>
<p>ARTÍCULO 21. Independientemente del momento en que se clasifique la información, semestralmente durante los primeros cinco días de los meses de enero y julio, el Titular de cada área del Instituto remitirá a los Miembros del Comité una propuesta de índice con los expedientes a su cargo que contienen información de acceso restringido, el cual se integrará por rubros temáticos e indicará el órgano central y área que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo o condición de reserva y, en su caso, las partes clasificadas como temporalmente reservadas, para su revisión.</p> <p>Una vez que los Miembros del Comité hayan revisado dicha propuesta, esta será remitida al Consejo General a través del Consejero Presidente, durante los primeros cinco días de los meses de febrero y agosto, para que se emitan los acuerdos correspondientes.</p> <p>Emitidos los acuerdos de clasificación, el Consejero Presidente remitirá a la Unidad los Índices para su publicación.</p> <p>En ningún caso el índice referido será considerado como reservado.</p>	<p>Artículo 21. Cuando el Instituto en ejercicio de sus atribuciones transmita a otro Sujeto Obligado información de acceso restringido, deberá incluir en el oficio de remisión una leyenda donde se refiera que la información tiene ese carácter, especificando si se trata de información confidencial o reservada y en este último caso, el acuerdo que la clasifica como tal; indicando claramente que su uso inadecuado y/o divulgación es motivo de responsabilidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables.</p>
<p>ARTÍCULO 22. El plazo de la reserva de información podrá exceder los términos señalados en el artículo 20 del Reglamento, en</p>	<p>Artículo 22. En los memorandos por los cuales el personal del Instituto transmita de manera interna información que contenga datos</p>

<p>los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Cuando concluido el periodo, subsista la causal de reserva o sobrevenga alguna nueva que justifique la reserva; II. Por resolución de autoridad competente; y III. Cuando por disposición legal deba conservar tal carácter por un término distinto. 	<p>personales, se deberá indicar que el uso inadecuado o excesivo de la misma, así como su divulgación a terceros, es motivo de responsabilidad en términos del Reglamento de Datos Personales.</p>
<p>ARTÍCULO 23. Una vez que 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 la información confidencial contenida en el documento.</p> <p>Las autoridades competentes tendrán acceso a la información reservada o confidencial en poder del Instituto, siempre y cuando ésta le sea requerida conforme a las disposiciones legales aplicables.</p>	<p style="text-align: center;"><u>CAPÍTULO III</u> <u>DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p>Artículo 23. La información será clasificada como reservada mediante acuerdo del Comité de Transparencia, en el que se señalará:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. La fundamentación y motivación. II. La fuente de información. III. La o las partes del documento que se reservan. IV. El plazo o la condición de reserva. V. La Unidad y funcionario responsable de su custodia y conservación. <p>Las partes de un documento que no estén expresamente reservadas se considerarán de libre acceso público, siempre y cuando no tengan relación directa o que de su vinculación no se pueda inferir el contenido de aquella clasificada como reservada.</p>
<p style="text-align: center;"><u>CAPÍTULO III</u> <u>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</u></p> <p>ARTÍCULO 24. Se considera información confidencial:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Los datos personales; II. La información protegida por el secreto comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal y profesional; 	<p>Artículo 24. La información podrá ser clasificada en cualquiera de los siguientes momentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Cuando se genere, obtenga, adquiera o modifique. II. Con motivo de la recepción de una solicitud de acceso a la información pública, que amerite en el caso particular la clasificación que no se efectuó previamente.

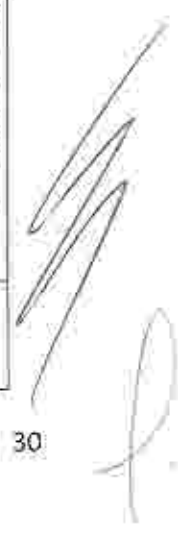
<p>III. La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor y propiedad intelectual;</p> <p>IV. La relativa al patrimonio de una persona física o jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter al Instituto;</p> <p>V. La relacionada con el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen; y</p> <p>VI. Las que por disposición legal tengan dicho carácter.</p> <p>La información confidencial en posesión del Instituto, tendrá ese carácter indefinidamente, con las excepciones previstas en la Ley, el Reglamento y demás ordenamientos.</p>	<p>El plazo de la reserva no podrá ser mayor a siete años contados a partir de la fecha del acuerdo de clasificación. Excepcionalmente podrá renovarse este plazo hasta por cinco años, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación o sobrevenga alguna nueva que justifique la reserva.</p>
<p>ARTICULO 25. Los datos personales son información irrenunciable, intransferible e indelegable y mantendrán el carácter de confidencial de manera indefinida.</p> <p>La información confidencial no requerirá de acuerdos que la clasifiquen como tal.</p>	<p>Artículo 25. El plazo de reserva de la información podrá exceder los plazos señalados en el artículo anterior, en los siguientes supuestos:</p> <p>I. Por resolución de autoridad competente.</p> <p>II. Cuando por disposición legal deba conservar tal carácter por un término distinto.</p>
<p>ARTÍCULO 26. Solo podrán tener acceso a la información confidencial los titulares de la misma y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones. Ninguna autoridad podrá proporcionarla o hacerla pública, salvo que medie consentimiento expreso, por escrito, del titular de la información, o que alguna disposición o autoridad competente así lo determine.</p>	<p>Artículo 26. Cuando concluya el plazo de reserva o hayan desaparecido las causas que le dieron origen, la información será pública sin necesidad de acuerdo previo, debiendo protegerse en su caso la información confidencial que contenga.</p>
<p>ARTÍCULO 27. Cuando las personas entreguen al Instituto información confidencial derivada de un trámite o procedimiento deberán señalar los documentos o secciones de ellos que contengan tal información.</p>	<p>Artículo 27. Los Titulares de las Unidades Responsables, en cualquiera de los momentos a que se refiere el artículo 24 de este Reglamento, serán los encargados de revisar si la información que poseen es susceptible de clasificarse como temporalmente reservada.</p>

	<p>Una vez determinado lo anterior, deberán elaborar un índice de los expedientes a su cargo que contengan este tipo de información, el cual se integrará por rubros temáticos e indicará el número o clave de expediente, el fundamento y motivación, el plazo o condición de reserva y, en su caso, las partes del documento a clasificarse. En ningún caso el índice referido será considerado como reservado.</p>
<p>ARTÍCULO 28. Los funcionarios y demás personal del Instituto no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información; salvo que haya mediado el consentimiento expreso por escrito, del titular de la información.</p>	<p>Artículo 28. Las Unidades Responsables deberán remitir a la Unidad de Acceso el índice de los expedientes para clasificar en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de que la información se genere, obtenga, adquiera o modifique. La Unidad de Acceso, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del índice, lo hará del conocimiento de los miembros del Comité de Transparencia para la revisión correspondiente.</p> <p>El Comité de Transparencia revisará la propuesta de clasificación de la información en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de que reciba el índice por parte de la Unidad de Acceso, requiriendo a las Unidades Responsables el soporte documental de los expedientes a clasificar, a fin de verificar la procedencia de la reserva.</p> <p>Una vez llevada a cabo la revisión, el Comité emitirá el acuerdo correspondiente en el que aprobará, modificará o revocará la propuesta de clasificación. El acuerdo por el cual se apruebe la clasificación de la información como temporalmente reservada deberá contener los requisitos señalados en el artículo 23 del presente Reglamento.</p> <p>Los acuerdos de clasificación y los índices de los expedientes temporalmente reservados deberán publicarse en la página web del Instituto dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión del Comité de Transparencia en que se aprueben.</p>

<p>ARTÍCULO 29. El Instituto solo podrá proporcionar datos personales sin el consentimiento de la persona titular de los mismos, cuando se trate de:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Mandamiento Judicial; II. Transmisión entre el Poder Ejecutivo del Estado, sus Dependencias y Entidades Paraestatales; el Poder Legislativo del Estado y cualquiera de sus órganos; el Poder Judicial del Estado y cualquiera de sus órganos; los Órganos Constitucionalmente autónomos; y los Ayuntamientos, sus Dependencias y Entidades Paramunicipales, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de sus facultades; III. La prevención o gestión de servicios de salud así como la asistencia médica en la que por la situación específica del caso, no pueda recabarse la autorización del titular de los datos personales; y IV. Lo establecido por la legislación vigente. 	<p>Artículo 29. En el caso de la fracción II del artículo 24 del presente Reglamento, la Unidad Responsable deberá remitir el índice a la Unidad de Acceso en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud, a fin de que se inicie la revisión por parte del Comité de Transparencia. La Unidad de Acceso hará del conocimiento del Comité la propuesta de clasificación, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que reciba el índice.</p> <p>El Comité de Transparencia, una vez recibida la propuesta de clasificación, la revisará y emitirá el acuerdo correspondiente en un plazo no mayor a cinco días hábiles.</p>
<p>ARTÍCULO 30. Cuando el Instituto en ejercicio de sus atribuciones transmita a otro Sujeto Obligado información de acceso restringido, deberá incluir, en el oficio de remisión, una leyenda donde se refiera que la información es de acceso restringido, especificando si se trata de información reservada o confidencial y el acuerdo que la declara de tal naturaleza, indicando claramente que su divulgación es motivo de responsabilidad.</p>	<p>Artículo 30. Durante los meses de enero y julio de cada año, se actualizarán los índices de información clasificada como reservada, a fin de verificar si subsisten las causas que dieron origen a la clasificación.</p> <p>Para tales efectos, los Titulares de las Unidades Responsables en los últimos cinco días hábiles de los meses señalados, remitirán a la Unidad de Acceso la relación de los expedientes a su cargo que hayan perdido su carácter de reservados porque:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ha concluido el plazo de reserva. II. Ya no subsisten las causas que dieron origen a la clasificación. <p>La Unidad de Acceso mantendrá actualizado el</p>

	<p>catálogo de expedientes que han perdido su condición o plazo de reserva, a fin de llevar un registro y control de la información pública y de acceso restringido del Instituto.</p>
<p>ARTÍCULO 31. La persona interesada o su representante podrá solicitar, previa identificación, ante la Unidad, que modifique sus datos personales que obren en cualquier sistema de datos del Instituto; para lo cual deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Presentar una solicitud de modificaciones, en la que señale el sistema de datos personales; II. Indicar las modificaciones por realizarse; y III. Aportar la documentación que justifique su petición. <p>La Unidad deberá entregar al solicitante, la comunicación en que se hagan constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedió la solicitud.</p>	<p style="text-align: center;">TÍTULO TERCERO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES PARA LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO</p> <p>Artículo 31. La información del Instituto que no sea confidencial o no se encuentre clasificada como reservada deberá difundirse de manera que se facilite su uso y comprensión, asegurando su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Dicha información estará disponible a través de la página web del Instituto, sin perjuicio de que pueda ser obtenida mediante solicitud en ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en términos del capítulo segundo del título tercero del presente Reglamento.</p>
<p>ARTÍCULO 32. El Instituto cuando por razón de sus facultades obtenga, disponga, maneje y controle sistemas de datos personales deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Establecer mecanismos y procedimientos adecuados para recibir y contestar las solicitudes de modificación de datos personales; II. Procurar que los sistemas de datos personales se mantengan actualizados y garantizar que los mismos se encuentren seguros, evitando su 	<p>Artículo 32. En la página web del Instituto se contará con un vínculo electrónico fácilmente identificable de las obligaciones de transparencia y con un buscador temático. La Coordinación de Informática del Instituto colaborará con la Unidad de Acceso en la organización, automatización, presentación e integración de la información en la página web del Instituto, a fin de que se cumpla con los criterios establecidos por la Ley y el presente Reglamento.</p>

<p>alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado;</p> <p>III. Actuar de oficio en la actualización de los sistemas de datos personales cuando se verifique la inexactitud de sus contenidos; y</p> <p>IV. Tratar los datos personales solo cuando éstos sean aptos, pertinentes y no excesivos en relación con el propósito para el cual se hubieren recabado.</p>	
<p>ARTÍCULO 33. En caso de que exista una solicitud de acceso a la información que incluya información confidencial, el Instituto la proporcionará, siempre y cuando el solicitante obtenga el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial.</p> <p>De lo contrario y de ser procedente, se elaborarán versiones públicas salvaguardando que no se pueda inferir el contenido de aquella clasificada como confidencial.</p>	<p>Artículo 33. Los Titulares de las Unidades Responsables remitirán a la Unidad de Acceso la información pública de oficio que se encuentre en su poder, para la difusión correspondiente en el sitio web, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se haya generado, recibido o modificado. Esta información deberá actualizarse al menos cada seis meses, salvo que exista una disposición legal o circunstancia que determine lo contrario.</p> <p>En todos los rubros de información se deberá indicar la Unidad y el funcionario responsable de la misma, así como la fecha de última actualización.</p>
<p style="text-align: center;">TÍTULO TERCERO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN CAPÍTULO I DE LAS FORMAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN</p> <p>ARTÍCULO 34. La información del Instituto que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial deberá ser puesta a disposición del público de oficio o mediante solicitud en ejercicio del derecho de acceso a la información en términos del presente Título.</p>	<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <p>Artículo 34. Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información pública por medio de la Unidad de Acceso 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.</p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO</p>	



<p>ARTÍCULO 35. La información a disposición del público deberá publicarse de tal forma que se facilite su uso y comprensión, asegurando su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Dicha información estará disponible a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica del Instituto, sin perjuicio de que pueda ser obtenida conforme a las reglas del Capítulo III del presente Título.</p>	<p>Artículo 35. 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.</p>
<p>ARTÍCULO 36. En la página web del Instituto, se contará con un vínculo electrónico fácilmente identificable y con un buscador temático.</p> <p>La Coordinación de Informática, en colaboración con la Unidad, se encargará de auxiliar en la preparación, automatización, presentación e integración en la página web del Instituto, de la información de conformidad con el lineamiento de la materia.</p>	<p>Artículo 36. Las solicitudes de acceso a la información pública podrán presentarse por cualquiera de los siguientes medios:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Por escrito. b) Por medio electrónico. c) De manera verbal, si la naturaleza del asunto lo permite, quedando a cargo de la Unidad de Acceso la obligación de registrar la solicitud correspondiente. d) Por vía telefónica. e) Por fax. f) Por correo postal. <p>En cualquier caso, los plazos para atender las solicitudes se computarán a partir de que la Unidad de Acceso las reciba.</p>
<p>ARTÍCULO 37. Los órganos centrales y áreas del Instituto remitirán a la Unidad la información pública de oficio que se encuentre en su poder, a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se haya generado o modificado.</p> <p>En todos los casos se deberá indicar la fecha de la última actualización de cada rubro, el área y el funcionario responsable de generar la información.</p>	<p>Artículo 37. La solicitud deberá contener cuando menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. 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, así como cualquier otro dato que facilite la localización de los mismos. IV. La modalidad en la que se solicita el acceso a la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, copias certificadas o medios electrónicos.

	<p>Tanto en la página web como en la oficina de la Unidad 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.</p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ANTE EL INSTITUTO</p> <p>ARTÍCULO 38. 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.</p>	<p>Artículo 38. Cuando la solicitud no sea precisa, la Unidad de Acceso deberá requerir al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes a que la reciba, para que en un término igual contado a partir de la notificación correspondiente, la complete o aclare. 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.</p>
<p>ARTÍCULO 39. Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información ante la Unidad, la que deberá gestionar las solicitudes respectivas ante los órganos centrales o áreas responsables de la información solicitada, dentro de los tres días hábiles siguientes, y procurar que éstas se atiendan directamente o por su conducto, dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de aquél en el que se tengan por recibidas las mismas o por desahogada la prevención que en su caso se haya hecho al solicitante.</p> <p>Este plazo podrá ampliarse una sola vez por un término igual en función del volumen o de la complejidad de la información solicitada.</p> <p>La Unidad deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. No podrán invocarse como causales de ampliación motivos que supongan negligencia o descuido de la Unidad en el desahogo de la solicitud.</p>	<p>Artículo 39. La Unidad de Acceso deberá gestionar las solicitudes ante las Unidades Responsables de la información, dentro de los dos días hábiles siguientes al de su recepción. Las solicitudes deberán ser atendidas en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de aquél en el que se tengan por recibidas o por desahogada la prevención de aclaración que en su caso se haya hecho al solicitante.</p> <p>Este plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, en función del volumen o la complejidad de la información. La Unidad de Acceso 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.</p> <p>Las respuestas serán notificadas en el</p>

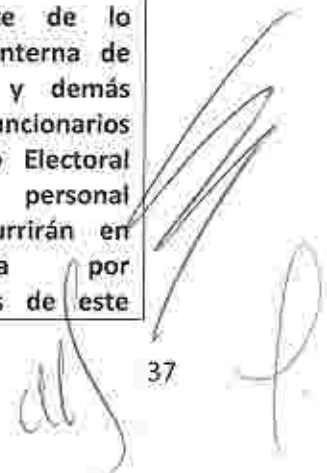
	<p>domicilio señalado por el solicitante, o bien, a través del correo electrónico indicado en la solicitud. En el caso de que el domicilio se encuentre fuera del municipio de Puebla o no se señale un medio para recibir la respuesta, la notificación correspondiente se hará en los estrados del Instituto.</p>
<p>ARTÍCULO 40. Se podrá solicitar información a través de los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Por escrito; b) Por medio electrónico; c) De manera verbal, si la naturaleza del asunto lo permite, quedando a cargo de la Unidad la obligación de llevar a cabo el registro de dicha Solicitud; d) Por vía Telefónica; e) A través del fax; o f) Correo Postal <p>Preferentemente en los formatos que obran en la página electrónica del Instituto, mismos que además estarán a disposición del público en forma impresa en la Unidad.</p> <p>Cuando la solicitud se presente por escrito deberá notificarse por lista o por correo electrónico si lo solicita de esta forma.</p> <p>En todos los casos, los plazos para atender las solicitudes de acceso correrán a partir de que la Unidad reciba la solicitud.</p>	<p>Artículo 40. No podrá hacerse uso de la prórroga señalada en el artículo anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada como pública de oficio. II. Cuando el Titular de la Unidad Responsable de la información determine que ésta es inexistente. <p>En ambos casos la respuesta que corresponda deberá ser notificada dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud o al desahogo de la prevención de aclaración.</p>
<p>ARTÍCULO 41. La solicitud deberá, preferentemente, estar dirigida a la Unidad y contener cuando menos, los datos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. El Nombre completo del solicitante o de su representante legal; II. El domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones, así como algunos otros datos que faciliten su localización, como número telefónico y/o correo electrónico; 	<p>Artículo 41. La obligación de dar acceso a la información pública se tendrá por cumplida en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.

<p>III. Descripción clara y precisa de los datos o información que solicita;</p> <p>IV. Cualquier otro dato que propicie la localización de la información con objeto de facilitar su búsqueda; y</p> <p>V. Modalidad en la que se solicita el acceso a la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, copias certificadas o medios electrónicos.</p> <p>De manera opcional, en los formatos se podrán pedir datos que permitan definir el perfil del solicitante únicamente con fines estadísticos.</p>	<p>III. Cuando la información se entregue en el medio requerido por el solicitante, siempre que se cubran los costos de reproducción o el pago de derechos correspondientes.</p> <p>IV. Cuando la información se entregue por el medio electrónico disponible para ello.</p> <p>V. Cuando la información se ponga a disposición del solicitante para consulta directa.</p>
<p>ARTÍCULO 42. Cuando la solicitud no sea precisa o no reúna los requisitos señalados en el artículo anterior, la Unidad deberá prevenir por escrito al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes, para que en un término igual y en la misma forma, la complete o aclare.</p> <p>En caso de no cumplir con dicho requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada. Esta prevención interrumpirá los plazos establecidos para dar respuesta a la solicitud de acceso a la Información.</p> <p>Lo anterior deberá ser notificado al solicitante a través del sistema electrónico de solicitudes de acceso.</p>	<p>Artículo 42. 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 Acceso esta situación, por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que haya recibido la solicitud, indicando cualquier dato que pueda servir de referencia para localizar la información.</p> <p>La Unidad de Acceso 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 Responsable y notificar al solicitante dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento.</p>
<p>ARTÍCULO 43. Son excepciones a los plazos establecidos:</p> <p>I. Si la solicitud es presentada para su recepción ante un área no competente, ésta deberá orientar al solicitante sobre la ubicación de la Unidad, indicándole que es el área competente para</p>	<p>Artículo 43. En caso de que la información solicitada tenga el carácter de reservada, se deberá dar respuesta al solicitante indicando el acuerdo por el cual se clasificó como tal.</p>

<p>recepcionarla, en un plazo no mayor de cinco días hábiles;</p> <p>II. Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada como pública de oficio, ésta deberá ser entregada dentro de los primeros diez días hábiles, sin posibilidad de prórroga; y</p> <p>III. Cuando el Instituto determine que la información es inexistente, deberá notificarlo al solicitante dentro de los primeros diez días hábiles, sin posibilidad de prórroga.</p>	
<p>ARTÍCULO 44. En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.</p> <p>Sin embargo, ello no exime a los solicitantes de seguir los procedimientos y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y el Reglamento.</p> <p>Si la solicitud se formula por medios remotos y no precisa tanto la información que solicita como la forma o medio en que se requiere, o bien se proporcionen datos erróneos o insuficientes; el Instituto no podrá ser obligado a proporcionar la información solicitada.</p> <p>La Unidad, podrá verificar los datos proporcionados y deberá advertir a los solicitantes de los pagos que en su caso se requieran, para que los efectúe antes de que se ponga a su disposición la información solicitada.</p>	<p>Artículo 44. Cuando la información solicitada se encuentre disponible en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos y archivos públicos, o en formatos electrónicos a través de internet, se le hará saber al solicitante la fuente, dirección electrónica y/o forma en que puede consultar, adquirir o reproducir dicha información.</p>
<p>ARTÍCULO 45. La obligación del Instituto de brindar acceso a la Información se tendrá por cumplida, cuando ésta, se ponga a disposición del solicitante en cualquiera de las modalidades siguientes:</p> <p>I. Cuando se le haga saber al solicitante que la información no es competencia del Instituto, no existe o es de acceso restringido;</p>	<p>Artículo 45. El acceso a la información se dará en la forma en que lo permita el documento de que se trate. En la medida de lo posible la información se entregará por medios electrónicos, siempre que el solicitante así lo haya requerido y sea viable.</p>

<p>II. Cuando se le haga saber al solicitante la dirección electrónica completa o la fuente en donde puede consultar la información solicitada que ya se encuentre publicada;</p> <p>III. Cuando la información se entregue, de ser posible, en el medio requerido por el solicitante, siempre que se cubran los costos de reproducción, o en su caso el pago de derechos correspondientes;</p> <p>IV. Cuando la información se entregue por el medio electrónico disponible para ello; y</p> <p>V. Cuando la información se ponga a disposición del solicitante para consulta directa en las oficinas del Instituto.</p>	
<p>ARTÍCULO 46. La Unidad no estará obligada a dar trámite a las solicitudes de acceso, en los casos siguientes:</p> <p>I. Cuando la solicitud sea ofensiva o irrespetuosa;</p> <p>II. Cuando el solicitante no haya atendido la prevención y no sea posible desprender de su escrito de solicitud los datos necesarios para atender su petición; y</p> <p>III. Cuando se haya clasificado la información como reservada o confidencial y, en su caso, las causas que dieron origen a su clasificación no se hayan extinguido o no haya transcurrido el periodo respectivo; la Unidad hará del conocimiento del solicitante el acuerdo por el que se clasifica la información.</p> <p>En caso de que la solicitud sea rechazada por actualizarse alguno de los supuestos anteriores, la determinación correspondiente se le notificará por escrito al solicitante. Esta negativa deberá estar fundada y motivada.</p> <p>Las notificaciones se realizarán en el domicilio señalado para tal efecto o por estrados si lo</p>	<p>Artículo 46. 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.</p> <p>Bajo ninguna circunstancia se prestará o permitirá la salida de registros o datos originales de los archivos en que se hallen almacenados.</p> <p>Una vez puesta a disposición la información para su consulta directa, el solicitante contará con quince 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.</p>

<p>señaló fuera de Municipio de Puebla, debiendo además notificarse por fax o correo electrónico si en el escrito de solicitud el petionario indicó tales datos.</p>	
<p>ARTÍCULO 47. Cuando los documentos solicitados no se encuentren en los archivos del Instituto y sean de su competencia, la Unidad conjuntamente con el titular del Área responsable de la Información, deberá analizar el caso y tomará las medidas pertinentes para localizarlos, de no encontrarlos, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento y lo notificará al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la resolución señalada en este artículo.</p>	<p>Artículo 47. El acceso a la información pública será gratuito, sin embargo, en caso de solicitar su reproducción, se deberán cubrir previamente a su entrega los costos respectivos.</p> <p>La Unidad de Acceso deberá notificar al solicitante el costo de reproducción de la información requerida, de acuerdo con el tabulador vigente, quien tendrá veinte días hábiles contados a partir de su notificación, para realizar el pago en los medios y lugares destinados para tal fin, y presentar el respectivo comprobante. De no realizar el pago la Unidad de Acceso no tendrá la obligación de entregar la información.</p> <p>A partir de que el solicitante compruebe haber realizado el pago, la Unidad de Acceso deberá poner la información a su disposición dentro de los cinco días hábiles siguientes.</p> <p>Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el solicitante contará con quince días hábiles, en horario de oficina, para recoger la información. Agotado este plazo, la Unidad de Acceso no tendrá la obligación de entregar la información.</p>
<p>ARTÍCULO 48. En caso de que la información solicitada, ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos o en cualquier otro medio, la Unidad le hará saber la fuente, lugar y forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.</p>	<p style="text-align: center;">TÍTULO CUARTO RESPONSABILIDADES CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>Artículo 48. Independientemente de lo dispuesto por la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto y demás disposiciones en la materia, los funcionarios electorales, personal del Servicio Electoral Profesional, así como el personal administrativo del Instituto incurrirán en responsabilidad administrativa por incumplimiento de los preceptos de este</p>



Cuando la información se encuentre disponible en sitios web, la Unidad deberá indicar la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información solicitada.

Reglamento en los casos siguientes:

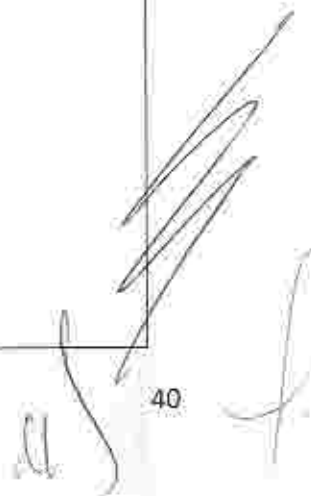
- I. Usar, sustraer, destruir, comercializar, falsear, falsificar, dañar, extraviar, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente en contravención a las disposiciones de la Ley, del Reglamento y demás ordenamientos aplicables, datos, archivos, registros y demás información pública que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe, en la sustanciación de las solicitudes de acceso o en la publicación y actualización de la información a que están obligados conforme a este Reglamento.
- III. El incumplimiento a las resoluciones y recomendaciones pronunciadas por la Comisión.
- IV. Declarar la inexistencia de información cuando exista total o parcialmente en los archivos del Instituto.
- V. Negar intencionalmente información que no sea confidencial o que no esté clasificada como reservada conforme al Reglamento, así como clasificarla con dolo o mala fe.
- VI. Entregar información confidencial o clasificada como reservada en contravención a lo dispuesto por el Reglamento.
- VII. Crear, modificar, destruir o transmitir información confidencial en contravención a los principios establecidos en el Reglamento.
- VIII. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de la Ley y de este Reglamento.

ARTÍCULO 49. El acceso a la información se dará en la forma en que lo permita el documento de que se trate. En la medida de lo posible la información se entregará por medios electrónicos, siempre que el solicitante así lo haya requerido y sea viable.

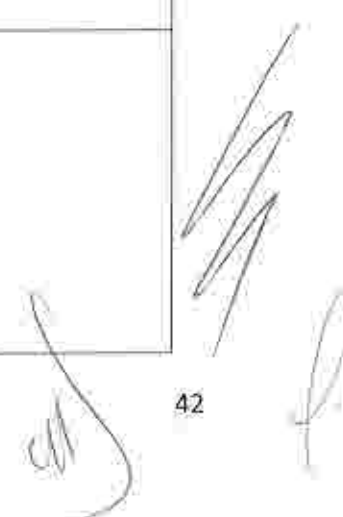
Artículo 49. El procedimiento para determinar la responsabilidad administrativa de los funcionarios electorales, personal del Servicio Electoral Profesional, así como el personal administrativo del Instituto, y para la imposición de las sanciones que correspondan, se substanciará conforme a lo previsto en el Título Cuarto de la Ley, así como


	<p>en la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto y demás disposiciones legales en la materia. Se iniciará de oficio, por queja o denuncia presentada por el Comité, cualquier persona o por el funcionario y demás personal que tenga conocimiento de los hechos.</p>
<p>ARTÍCULO 50. La consulta directa o in situ 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 clasificada.</p> <p>Bajo ninguna circunstancia se prestará o permitirá la salida de registros o datos originales de los archivos en que se hallen almacenados.</p> <p>Una vez puesta a disposición la información para su consulta directa el solicitante contará con quince días hábiles, en términos de las disposiciones y procedimientos aplicables, en horario de oficina, para hacer dicha consulta. Transcurrido este plazo el Instituto no tendrá la obligación de permitir el acceso a la misma.</p>	<p>Artículo 50. Las sanciones por responsabilidad administrativa que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere este Reglamento, son independientes de aquellas de orden civil o penal que procedan y se aplicarán únicamente a los funcionarios y demás personal del Instituto que las autoridades competentes determinen como directamente responsables de tal incumplimiento.</p>
<p>ARTÍCULO 51. El acceso a la información pública será gratuito, sin embargo, en caso de solicitar su reproducción, se deberán cubrir previamente a su entrega los costos respectivos.</p> <p>Los costos de reproducción estarán previstos en la normatividad aplicable y se calcularán atendiendo a:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; II. El costo de envío; y III. La certificación de documentos cuando 	

<p>proceda.</p> <p>La Unidad deberá notificar al solicitante el costo de reproducción de la información requerida, quien tendrá veinte días hábiles para realizar el pago en el lugar destinado para tal fin por el Instituto, y presentar el comprobante ante la Unidad; de no realizar el pago la Unidad no tendrá la obligación de entregar la información.</p> <p>A partir de que el solicitante compruebe haber realizado el pago, la Unidad deberá entregar la información dentro de los cinco días hábiles siguientes.</p> <p>Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, el solicitante contará con un plazo de quince días hábiles, en horario de oficina, para recoger la información. Agotado este plazo, la Unidad no tendrá la obligación de entregar la información.</p>	
<p style="text-align: center;">TÍTULO CUARTO RECURSOS Y RESPONSABILIDADES CAPÍTULO I DEL RECURSO DE REVISIÓN</p>	
<p>ARTÍCULO 52. En términos del artículo 78 de la Ley, el recurso de revisión procede en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none">I. La negativa de proporcionar total o parcialmente la información solicitada;II. La declaratoria de inexistencia de la información solicitada;III. La clasificación de la información solicitada como reservada o confidencial;IV. La entrega de información distinta a la solicitada, en un formato incomprensible, ilegible o que se entregue en una modalidad diferente a la solicitada sin causa justificada;V. La inconformidad con el cálculo de los	

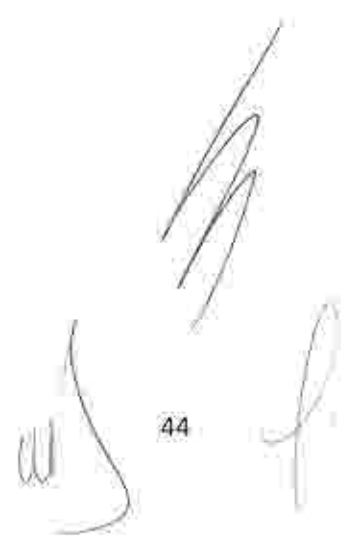


<p>costos de reproducción o tiempos de entrega; y</p> <p>VI. La falta de respuesta del Instituto, dentro de los plazos establecidos en la Ley y el Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que les asiste a las personas de interponer queja ante los órganos de control interno o denunciar al servidor público, una vez que la Comisión haya resuelto que indebidamente no se le entregó la información.</p>	
<p>ARTÍCULO 53. El recurso de revisión deberá interponerse ante la Comisión, en los términos aducidos en el artículo 77 de la Ley, por lo que la Unidad al dar respuesta a una solicitud, orientará al solicitante sobre su derecho de interponer el recurso de revisión, los requisitos y el tiempo para la interposición del mismo, en las modalidades establecidas por la Ley y su correspondiente reglamento.</p>	
<p>ARTÍCULO 54. Una vez que el Instituto sea notificado sobre la admisión por parte de la Comisión del recurso de revisión interpuesto, dentro del término de cinco días hábiles siguientes el Titular de la Unidad deberá rendir un informe respecto del acto o resolución recurrida, agregando las constancias que le sirvieron de base para la emisión del acto recurrido, así como las demás pruebas que considere pertinentes. No será necesario acompañar las constancias cuando el recurso se presente por vía electrónica.</p>	
<p>ARTÍCULO 55. Cuando el recurso de revisión se interponga por que la respuesta se hizo fuera de los tiempos o por ausencia de la misma, el Titular de la Unidad deberá justificar ante la Comisión, al momento de rendir su respectivo informe, los motivos por los cuales no respondió la solicitud del recurrente.</p> <p>Si acredita alguno de los siguientes extremos:</p> <p>I. Que por el número y contenido de las</p>	

<p>solicitudes de acceso fue técnicamente imposible atenderlas; y</p> <p>II. Que al momento de la solicitud se encontraba atendiendo casos de emergencia a consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, epidemias o cualquier otro evento que ponga en peligro o altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad pública o el ambiente de alguna zona o región del Estado.</p> <p>La Comisión establecerá un término para que el Instituto responda la solicitud, si es que subsiste el supuesto, de lo contrario ordenará que entregue de inmediato la información solicitada.</p> <p>Si el Instituto no responde a la solicitud de inmediato o en los plazos establecidos por la Comisión, de ser procedente, se admitirá el recurso y se le dará el trámite correspondiente.</p>	
<p>ARTÍCULO 56. Si durante el trámite del recurso de revisión el Instituto a través de la Unidad entrega la información al solicitante se deberá informar, a la brevedad, tal situación a la Comisión, para que tome las medidas necesarias, en términos del artículo 85 de la Ley.</p>	
<p>ARTÍCULO 57. En el caso del recurso de revisión los comisionados a que hace referencia la Ley, podrán tener acceso a la información para determinar su debida clasificación o la procedencia de otorgar su acceso.</p>	
<p>ARTÍCULO 58. La Comisión, en los términos plasmados en el artículo 90 de la Ley, resolverá en alguno de los siguientes sentidos:</p> <p>I. Desechar el recurso por improcedente;</p> <p>II. Sobreseer el recurso;</p> <p>III. Confirmar el acto o resolución</p>	

<p>impugnada; o</p> <p>IV. Revocar total o parcialmente las respuestas del Instituto para los efectos legales a que haya lugar.</p> <p>Si la Comisión no resuelve el recurso en el plazo establecido en la Ley, será motivo de responsabilidad.</p>	
<p>ARTÍCULO 59. El recurso será desechado por improcedente cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. No sea presentado en tiempo y forma según los términos de la Ley; II. No cumpla en tiempo y forma con el requerimiento previsto en el artículo 81 de la Ley; III. La Comisión anteriormente haya resuelto en definitiva sobre la materia del mismo; IV. Se recurra una resolución que no haya sido emitida por el Instituto; V. Se esté tramitando ante los tribunales competentes algún recurso o medio de defensa interpuesto sobre la materia del recurso; o VI. Se interponga contra un acto o resolución en el que haya identidad de partes, pretensiones y actos reclamados, respecto a otro recurso de revisión. 	
<p>ARTÍCULO 60. Procede el sobreseimiento, cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. El recurrente se desista expresamente del recurso de revisión; II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas jurídicas, ésta se disuelva; III. Admitido el recurso de revisión se 	

<p>actualice alguna causal de improcedencia en los términos de la Ley; o</p> <p>IV. El Instituto modifique o revoque el acto o resolución impugnado, de tal manera que el medio de impugnación quede sin materia.</p>	
<p>ARTÍCULO 61. Las resoluciones que emita la Comisión serán definitivas, inatacables y obligatorias para el Instituto.</p>	
<p>ARTÍCULO 62. En el caso de revocación total o parcial, la Unidad deberá informar a la Comisión del cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de la notificación de la misma.</p>	

Handwritten signatures in black ink, including a large stylized signature at the top and a smaller one at the bottom right.

**CAPÍTULO II
RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 63. Independientemente de lo dispuesto por la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto y demás disposiciones en la materia, los funcionarios y demás personal del Instituto incurrirán en responsabilidad administrativa por incumplimiento de los preceptos de este Reglamento en los casos siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, comercializar, falsear, falsificar, dañar, extraviar, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente en contravención a las disposiciones del Reglamento, la Ley y demás ordenamientos aplicables, datos, archivos, registros y demás información pública que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe, en la sustanciación de las solicitudes de acceso o en la publicación y actualización de la información a que están obligados conforme a este Reglamento;
- III. El incumplimiento a las resoluciones y recomendaciones pronunciadas por la Comisión;
- IV. Declarar la inexistencia de información cuando exista total o parcialmente en los archivos del Instituto;
- V. Negar intencionalmente información no clasificada como reservada o confidencial conforme al Reglamento, así como clasificarla con dolo o mala fe;
- VI. Entregar información clasificada como reservada o confidencial en contravención a lo dispuesto por el Reglamento;
- VII. Crear, modificar, destruir o transmitir información confidencial en contravención a los principios establecidos en el Reglamento;
- VIII. La recolección de los datos personales en contravención a las disposiciones legales correspondientes;
- IX. Mantener los datos personales sin las

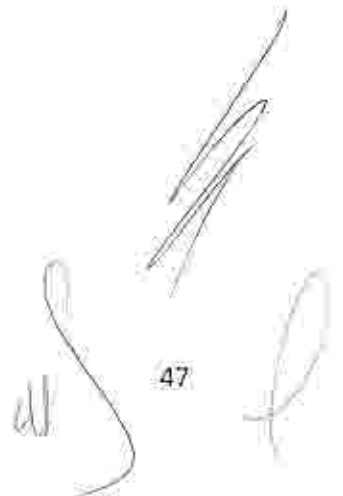
<p>debidas condiciones de seguridad, tratarlos o usarlos posteriormente con fines distintos a los previstos en las disposiciones legales correspondientes o con incumplimiento de los principios, garantías y preceptos de protección que impongan dichas disposiciones;</p> <p>X. Negar el acceso, rectificación, cese y cancelación de los datos personales a quien sea titular de los mismos en los casos que proceda, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes; y</p> <p>XI. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de la Ley y del Reglamento.</p>	
<p>ARTÍCULO 64. El procedimiento para determinar la responsabilidad administrativa de los funcionarios y demás personal del Instituto y para la imposición de las sanciones que correspondan, se substanciará conforme a lo previsto por el Título Cuarto, Capítulo Primero de la Ley, así como de la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto y demás disposiciones en la materia; se iniciará de oficio, por queja o denuncia presentada por cualquier persona o por el funcionario y demás personal que tenga conocimiento de los hechos.</p>	
<p>ARTÍCULO 65. Las sanciones por responsabilidad administrativa que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere este Reglamento, son independientes de las del orden civil o penal que procedan y se aplicarán únicamente a los funcionarios y demás personal del Instituto que las autoridades competentes, determinen como directamente responsables de tal incumplimiento, sin perjuicio de sus superiores jerárquicos ni de la Unidad, cuando éstos no se les haya determinado responsabilidad, salvo que se demuestre posteriormente que los funcionarios o personal responsables actuaron a instancia o por instrucciones de éstos.</p>	
<p>ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LA REFORMA APROBADA POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO</p>	

MEDIANTE ACUERDO NÚMERO CG/AC-025/12, TOMADO EN SESIÓN ESPECIAL DE FECHA VEINTE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DOCE

ARTÍCULO PRIMERO.- Las reformas al presente Reglamento, entrarán en vigor al momento de su aprobación por los integrantes del Consejo General, derogando todas las disposiciones que se opongan a las mismas.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Consejo General del Instituto Electoral del Estado en un término que no exceda de treinta días naturales contados a partir de la aprobación del acuerdo identificado como CG/AC-025/12, deberá aprobar adiciones al Catálogo de Puestos y Cargos de este Organismo Constitucionalmente Autónomo con el objeto de integrar al mismo los lineamientos, perfiles y requisitos para ocupar los puestos de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información en términos de lo plasmado en el considerando 5 del referido instrumento.

ARTÍCULO TERCERO.- El personal adscrito a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Instituto Electoral del Estado al momento de aprobación del acuerdo identificado como CG/AC-025/12, desempeñaran de forma provisional sus actividades en los términos que en el acuerdo referido se establecen.



47

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

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

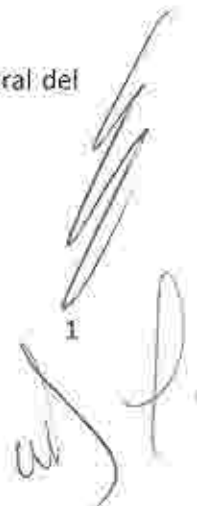
**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

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

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y obligatoria para los funcionarios electorales, el personal del Servicio Electoral Profesional y el personal administrativo del Instituto Electoral del Estado.

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

- I. 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.
- II. 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.
- III. Código: el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- IV. Comisión: la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado.
- V. Comisiones: las Comisiones Permanentes o Especiales que integre el Consejo General para el desempeño de sus atribuciones.
- VI. Comité: el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado.
- VII. Consejero Presidente: el Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
- VIII. Consejo: el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.



Handwritten signature and stamp in the bottom right corner. The stamp is a circular seal with a central emblem and text around the perimeter. The signature is written in dark ink over the stamp.

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

- IX. Consulta directa: revisión de la información pública en el lugar en que se encuentre, previa solicitud de acceso a la información.
- 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 Acceso, en el que señala que la información solicitada no obra en los archivos a su cargo.
- XII. Derecho de acceso a la información pública: derecho fundamental que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder del Instituto Electoral del Estado.
- XIII. Derechos ARCO: derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.
- XIV. Días hábiles: todos los días del año, 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.
- XV. 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.
- XVI. Expediente: unidad constituida por uno o varios documentos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, tema, actividad o trámite.

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

- XVII. Indicadores de gestión: información cuantitativa o cualitativa expresada en índices, cocientes o fórmulas, que permite medir el cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto Electoral del Estado.
- XVIII. 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 jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter al Instituto Electoral del Estado.
- XIX. Información de acceso restringido: todo tipo de información en poder del Instituto Electoral del Estado, bajo las figuras de temporalmente reservada o confidencial.
- XX. 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.
- XXI. Información pública de oficio: la información que el Instituto Electoral del Estado debe difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, a través de su sitio web.
- XXII. Información reservada: la información pública que se encuentra temporalmente bajo alguno de los supuestos previstos en el artículo 17 del presente Reglamento.
- XXIII. Instituto: el Instituto Electoral del Estado.
- XXIV. Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- XXV. Recurso de revisión: medio de impugnación interpuesto ante la Comisión por inconformidad con la respuesta del Instituto o la ausencia de ésta, a una solicitud de acceso a la información pública.
- XXVI. Reglamento: Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXVII. Reglamento de Datos Personales: Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Protección de Datos Personales.
- XXVIII. 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.

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

- XXIX. Solicitante: toda persona que requiera información al Instituto, por sí o a través de su representante legal.
- XXX. Solicitud: solicitud de acceso a la información pública.
- XXXI. Sujetos Obligados: los enunciados en el artículo 2 de la Ley.
- XXXII. Unidad de Acceso: Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Instituto.
- XXXIII. Unidades Responsables: Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto, conforme a su estructura orgánica, que en cumplimiento de sus atribuciones generan, administran, actualizan, poseen o resguardan información.
- XXXIV. Versión pública: documento en el que se excluye la información de acceso restringido para permitir el acceso a la información pública.

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 y cumplimiento del presente Reglamento se atenderá a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad.

Artículo 6. La interpretación del presente Reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, observando lo dispuesto por el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a los criterios y acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto.

**CAPÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES Y DE LA UNIDAD DE ACCESO**

Del Consejo General

Artículo 7. 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, a través de propuesta en tema del Consejero Presidente, a los integrantes de la Unidad de Acceso.
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento del Reglamento.

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

- 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 y/o Coaliciones, 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 Acceso

Artículo 8. La Unidad de Acceso se integrará por un Titular, un Secretario y un Vocal, quienes preferentemente deberán tener un nivel superior al de jefe de departamento o similar. Asimismo, contará con el personal administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 9. Son atribuciones de la Unidad de Acceso:

- I. Ser el vínculo entre el solicitante y el Instituto.
- II. Ser el vínculo entre el Instituto y la Comisión.
- III. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio.
- 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.
- VI. Instituir los procedimientos internos que contribuyan a una mayor eficiencia en el trámite, atención y respuesta a las solicitudes.
- 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. Proponer reformas o modificaciones al Reglamento, a través del Comité.
- XI. Elaborar el modelo de formato de solicitud de acceso a la información pública.
- XII. Llevar un registro y control de las solicitudes de acceso a la información pública que se formulen ante el Instituto.
- XIII. Establecer los procedimientos para asegurar que en el caso de información confidencial, ésta se entregue solo a su titular.
- XIV. Proponer los formatos de los índices de expedientes clasificados como temporalmente reservados, así como de los acuerdos de clasificación de la información.

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

- XV. 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.
- XVI. Registrar y actualizar la información referente a los expedientes clasificados como temporalmente reservados que pierdan su condición de reserva, conforme a lo reportado semestralmente por las Unidades Responsables.
- XVII. Supervisar la catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos del Instituto.
- XVIII. 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.
- XIX. Informar al Comité en caso de no encontrarse la información requerida por el solicitante.
- XX. Suscribir las declaraciones de inexistencia de información, conjuntamente con el Titular de la Unidad Responsable.
- XXI. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido.
- XXII. Representar al Instituto en el trámite del recurso de revisión que se substancie ante la Comisión.
- XXIII. Rendir el informe con justificación referido en la Ley.
- XXIV. Ordenar y sistematizar la información que sea de utilidad o se considere relevante.
- XXV. Las demás que le confiera el Consejo, el Comité, el Consejero Presidente y/o el Secretario Ejecutivo del Instituto, conforme al Código y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. Los Titulares de las Unidades Responsables serán los encargados de remitir a la Unidad de Acceso la información pública de oficio dentro del plazo establecido en el presente Reglamento, garantizando su veracidad, vigencia y calidad.

Del Comité

Artículo 11. El Comité estará integrado por el número de miembros que acuerde el Consejo, contando por lo menos con:

- I. Tres Consejeros Electorales del Instituto, con derecho a voz y voto.
- II. El Titular de la Unidad de Acceso, con derecho a voz pero sin voto, quien además fungirá como Secretario del Comité.

Los integrantes del Consejo serán invitados a las sesiones del Comité. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

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

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. Notificar a los integrantes del Consejo General, al Secretario Ejecutivo y a los Titulares de las Unidades Responsables, por conducto del Secretario del Comité, los criterios y acuerdos que apruebe.
- VI. Emitir recomendaciones en materia de transparencia y acceso a la Información pública.
- VII. Revisar y aprobar, en su caso, mediante el acuerdo correspondiente la propuesta de clasificación de la información como temporalmente reservada hecha por los Titulares de las Unidades Responsables, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y su normatividad interna.
- VIII. Coadyuvar en la aplicación de las disposiciones de este Reglamento.
- IX. Coadyuvar con la Unidad de Acceso en la capacitación y actualización del personal del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- X. Promover la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública.
- XI. 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.
- XII. Elaborar y presentar al Consejo General el informe anual del Comité, con los datos proporcionados por la Unidad de Acceso y las demás Unidades Responsables.
- XIII. Supervisar el cumplimiento de las actividades de la Unidad de Acceso.
- XIV. 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 para garantizar el acceso a la información pública y la protección de datos personales, con base en la Información que le proporcione la Unidad de Acceso 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.

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

- IV. El estado que guardan las quejas administrativas presentadas ante la Contraloría Interna, con motivo del incumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- V. Las dificultades para dar cumplimiento a la Ley, al presente Reglamento, al Reglamento de Datos Personales y la normatividad aplicable.
- VI. Los Sistemas de Datos Personales creados, modificados y/o eliminados.
- VII. La relación de los usuarios externos de los Sistemas de Datos Personales.
- VIII. La relación de aquellos expedientes clasificados como temporalmente reservados.
- IX. Las actividades desarrolladas por el Comité.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO**

Artículo 14. La información pública de oficio que el Instituto debe difundir y mantener actualizada en su página de Internet, es la siguiente:

- I. El marco normativo aplicable y vigente del Instituto; incluyendo leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos y políticas emitidas, aplicables al ámbito de su competencia, así como sus reformas.
- II. Su estructura orgánica.
- III. Sus funciones, objetivos y actividades relevantes.
- IV. El directorio de por lo menos los cuatro niveles jerárquicos superiores, incluyendo nombre, domicilio oficial, número telefónico oficial y, en su caso, dirección de correo electrónico oficial; destacando los datos correspondientes a los integrantes de la Unidad de Acceso.
- V. La síntesis curricular de las personas que ocupan los dos primeros niveles jerárquicos del Instituto.
- VI. La remuneración mensual neta, de manera desglosada, de todos los niveles jerárquicos del Instituto, en las diferentes formas de contratación, incluyendo sueldos, prestaciones y sistemas de compensación.
- VII. El presupuesto asignado a comunicación social.

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

- VIII. La siguiente información financiera:
- a) Presupuesto anual autorizado.
 - b) La Ley de Ingresos.
 - c) La Ley de Egresos.
 - d) La información financiera que genere el Instituto en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
 - e) Los resultados de la revisión a la cuenta pública.

* Esta información deberá estar disponible por lo menos cinco años.

- IX. La calendarización y actas de las reuniones que por Ley sean públicas de los diversos órganos colegiados.
- X. Los instrumentos archivísticos y documentales que conforme a la ley de la materia se deban generar.
- XI. Las auditorías, precisando:
- a) El número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que las llevará a cabo.
 - b) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal del Instituto.
 - c) El número total de observaciones determinadas en los resultados de las auditorías concluidas por cada rubro sujeto a revisión.

* Esta información deberá estar disponible por lo menos cinco años.

- XII. Un listado que relacione los convenios administrativos, de coordinación y colaboración suscritos con otras instancias públicas y privadas.
- XIII. Los índices de expedientes clasificados como temporalmente reservados.
- XIV. Los informes que por disposición legal o normativa deban rendirse y el fundamento jurídico que obliga a su generación:
- a) Informes del Consejero Presidente.
 - b) Informes del Secretario Ejecutivo.
 - c) Informes de actividades de las Comisiones Permanentes, Especiales y del Comité de Transparencia.

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

- XV. Los trámites y servicios que en su caso ofrezca el Instituto, incluyendo información sobre el objetivo, requisitos, domicilio, teléfono, horario de atención, costos, formatos para acceder a los mismos y plazos de respuesta.
- XVI. Los mecanismos de participación ciudadana.
- XVII. Los programas anuales de trabajo.
- XVIII. Las convocatorias, los fundamentos y motivos legales de los procedimientos de adjudicación, así como sus resultados, en los casos que proceda, y los contratos que deriven de los mismos.
- XIX. El padrón de proveedores y contratistas.
- XX. Los indicadores de gestión conforme a los programas de trabajo, con la fórmula del indicador y la explicación de variables.
- XXI. Los trámites, requisitos y formatos para realizar una solicitud de acceso a la información pública, así como una solicitud de ejercicio de derechos ARCO; una síntesis de las solicitudes recibidas y las respuestas proporcionadas.
- XXII. Las preguntas frecuentes formuladas al Instituto.
- XXIII. Los informes de gastos presentados por los Partidos Políticos, una vez que haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo.
- XXIV. Un listado sobre los recursos y quejas administrativas interpuestos en términos de la legislación electoral vigente en el Estado, desglosado por número de expediente, fecha de resolución y descripción del asunto.
- XXV. Las actas, acuerdos y resoluciones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva.
- XXVI. Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos.
- XXVII. La división del territorio que comprende el Estado en Distritos Electorales uninominales y Municipios.
- XXVIII. Información sobre los partidos políticos o agrupaciones políticas registrados y acreditados ante el Instituto.
- XXIX. El registro de candidatos a cargos de elección popular.

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

- XXX. El monto de financiamiento público otorgado a los partidos políticos, así como el monto autorizado para financiamiento privado.
- XXXI. Un listado de los informes entregados a la autoridad electoral sobre el origen, monto y destino de los recursos ejercidos por los Partidos Políticos.
- XXXII. Los cómputos totales de las elecciones organizadas por el Instituto en el Estado.
- XXXIII. Las auditorías concluidas, dictámenes y resoluciones a los partidos políticos.
- XXXIV. Las verificaciones realizadas en materia de fiscalización.
- XXXV. La demás que establezca la legislación vigente y la que se considere relevante o de interés público.

Artículo 15. La Información a que se refiere este capítulo deberá estar fácilmente identificable en el sitio web, y en la medida de lo posible accesible mediante formatos abiertos que permitan su reutilización.

**CAPITULO II
DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO**

Artículo 16. Toda la información en poder del Instituto es pública y sólo podrá considerarse de acceso restringido la prevista en el presente capítulo.

Artículo 17. Podrá clasificarse como información temporalmente reservada, la siguiente:

- I. Los procedimientos para el conocimiento de faltas y aplicación de sanciones administrativas establecidas en el Capítulo VIII del Título Cuarto del Libro Sexto del Código, hasta en tanto quede firme la resolución administrativa o jurisdiccional que corresponda.
- II. Los informes que presenten los partidos políticos, así como las auditorías y verificaciones que realice la Unidad de Fiscalización en el ejercicio de sus atribuciones, hasta que concluya el procedimiento de fiscalización respectivo.
- III. Los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, hasta en tanto quede firme la resolución administrativa o jurisdiccional que corresponda.
- IV. Los estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daño o perjuicio al interés del Estado o Municipios, o suponga un riesgo para su realización.

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

- V. La que de revelarse pueda causar perjuicio o daño irreparable a las funciones públicas, comprometa la estabilidad, la gobernabilidad o la seguridad del Estado o los Municipios, así como aquella que pudiera poner en peligro la propiedad o posesión del patrimonio del Instituto, o la seguridad de sus instalaciones y personal.
- VI. Aquella cuya divulgación ponga en riesgo la vida, la seguridad, los bienes, la familia o la salud de cualquier persona, o impida las actividades de verificación sobre el cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia y la recaudación de las contribuciones.
- VII. Las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte de un proceso deliberativo en trámite, en tanto pueda influenciar una toma de decisiones que afecte el interés público, hasta que no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.
- VIII. Las investigaciones y los procedimientos de responsabilidad de los funcionarios electorales y demás personal del Instituto, así como de quejas o denuncias presentadas contra los mismos ante los órganos de control conducentes, hasta en tanto quede firme la resolución administrativa o jurisdiccional que corresponda.
- IX. Las averiguaciones previas y la información que comprometa los procedimientos de investigación en materia penal.
- X. La contenida en informes, consultas y toda clase de escritos relacionados con la definición de estrategias y medidas a tomar por el Instituto en materia de controversias legales.
- XI. La información que otras autoridades, estados u organismos entreguen con tal carácter al Instituto.
- XII. La contenida en las revisiones y auditorías realizadas por los órganos de control o de fiscalización estatales o particulares, hasta en tanto se presenten ante la autoridad competente las conclusiones respectivas y haya definitividad en los procedimientos consecuentes.
- XIII. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada como reservada.

Artículo 18. Se considera información confidencial:

- I. Los datos personales.

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

- II. La información protegida por la legislación en materia bancaria, industrial, fiduciaria, fiscal y profesional.
- III. La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.
- IV. La relativa al patrimonio de una persona jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter al Instituto.

La información confidencial no requerirá de acuerdos que la clasifiquen como tal.

Artículo 19. Sólo podrán tener acceso a la información confidencial los titulares de la misma y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones. Ninguna autoridad podrá proporcionarla o hacerla pública, salvo que medie el consentimiento expreso por escrito del titular de la información, o que alguna disposición legal o autoridad competente así lo determine.

Artículo 20. En caso de que exista una solicitud cuya respuesta contenga información confidencial, ésta se podrá entregar siempre y cuando medie el consentimiento expreso por escrito del titular de dicha información. De lo contrario y de ser procedente, se elaborará la versión pública correspondiente, cuidando que no se pueda inferir el contenido de la información confidencial.

Artículo 21. Cuando el Instituto en ejercicio de sus atribuciones transmita a otro Sujeto Obligado información de acceso restringido, deberá incluir en el oficio de remisión una leyenda donde se refiera que la información tiene ese carácter, especificando si se trata de información confidencial o reservada y en este último caso, el acuerdo que la clasifica como tal; indicando claramente que su uso inadecuado y/o divulgación es motivo de responsabilidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. En los memorandos por los cuales el personal del Instituto transmita de manera interna información que contenga datos personales, se deberá indicar que el uso inadecuado o excesivo de la misma, así como su divulgación a terceros, es motivo de responsabilidad en términos del Reglamento de Datos Personales.

**CAPÍTULO III
DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Artículo 23. La información será clasificada como reservada mediante acuerdo del Comité de Transparencia, en el que se señalará:

- I. La fundamentación y motivación.
- II. La fuente de información.
- III. La o las partes del documento que se reservan.

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

- IV. El plazo o la condición de reserva.
- V. La Unidad y funcionario responsable de su custodia y conservación.

Las partes de un documento que no estén expresamente reservadas se considerarán de libre acceso público, siempre y cuando no tengan relación directa o que de su vinculación no se pueda inferir el contenido de aquella clasificada como reservada.

Artículo 24. La información podrá ser clasificada en cualquiera de los siguientes momentos:

- I. Cuando se genere, obtenga, adquiera o modifique.
- II. Con motivo de la recepción de una solicitud de acceso a la información pública, que amerite en el caso particular la clasificación que no se efectuó previamente.

El plazo de la reserva no podrá ser mayor a siete años contados a partir de la fecha del acuerdo de clasificación. Excepcionalmente podrá renovarse este plazo hasta por cinco años, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación o sobrevenga alguna nueva que justifique la reserva.

Artículo 25. El plazo de reserva de la información podrá exceder los plazos señalados en el artículo anterior, en los siguientes supuestos:

- I. Por resolución de autoridad competente.
- II. Cuando por disposición legal deba conservar tal carácter por un término distinto.

Artículo 26. Cuando concluya el plazo de reserva o hayan desaparecido las causas que le dieron origen, la información será pública sin necesidad de acuerdo previo, debiendo protegerse en su caso la información confidencial que contenga.

Artículo 27. Los Titulares de las Unidades Responsables, en cualquiera de los momentos a que se refiere el artículo 24 de este Reglamento, serán los encargados de revisar si la información que poseen es susceptible de clasificarse como temporalmente reservada.

Una vez determinado lo anterior, deberán elaborar un índice de los expedientes a su cargo que contengan este tipo de información, el cual se integrará por rubros temáticos e indicará el número o clave de expediente, el fundamento y motivación, el plazo o condición de reserva y, en su caso, las partes del documento a clasificarse. En ningún caso el índice referido será considerado como reservado.

Artículo 28. Las Unidades Responsables deberán remitir a la Unidad de Acceso el índice de los expedientes para clasificar en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de que la información se genere, obtenga, adquiera o modifique. La Unidad de Acceso, dentro de los tres días

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

hábiles siguientes a la recepción del índice, lo hará del conocimiento de los miembros del Comité de Transparencia para la revisión correspondiente.

El Comité de Transparencia revisará la propuesta de clasificación de la información en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir de que reciba el índice por parte de la Unidad de Acceso, requiriendo a las Unidades Responsables el soporte documental de los expedientes a clasificar, a fin de verificar la procedencia de la reserva.

Una vez llevada a cabo la revisión, el Comité emitirá el acuerdo correspondiente en el que aprobará, modificará o revocará la propuesta de clasificación. El acuerdo por el cual se apruebe la clasificación de la información como temporalmente reservada deberá contener los requisitos señalados en el artículo 23 del presente Reglamento.

Los acuerdos de clasificación y los índices de los expedientes temporalmente reservados deberán publicarse en la página web del Instituto dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión del Comité de Transparencia en que se aprueben.

Artículo 29. En el caso de la fracción II del artículo 24 del presente Reglamento, la Unidad Responsable deberá remitir el índice a la Unidad de Acceso en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud, a fin de que se inicie la revisión por parte del Comité de Transparencia. La Unidad de Acceso hará del conocimiento del Comité la propuesta de clasificación, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que reciba el índice.

El Comité de Transparencia, una vez recibida la propuesta de clasificación, la revisará y emitirá el acuerdo correspondiente en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 30. Durante los meses de enero y julio de cada año, se actualizarán los índices de información clasificada como reservada, a fin de verificar si subsisten las causas que dieron origen a la clasificación.

Para tales efectos, los Titulares de las Unidades Responsables en los últimos cinco días hábiles de los meses señalados, remitirán a la Unidad de Acceso la relación de los expedientes a su cargo que hayan perdido su carácter de reservados porque:

- I. Ha concluido el plazo de reserva.
- II. Ya no subsisten las causas que dieron origen a la clasificación.

La Unidad de Acceso mantendrá actualizado el catálogo de expedientes que han perdido su condición o plazo de reserva, a fin de llevar un registro y control de la información pública y de acceso restringido del Instituto.

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

**TÍTULO TERCERO
DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO**

Artículo 31. La información del Instituto que no sea confidencial o no se encuentre clasificada como reservada deberá difundirse de manera que se facilite su uso y comprensión, asegurando su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Dicha información estará disponible a través de la página web del Instituto, sin perjuicio de que pueda ser obtenida mediante solicitud en ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en términos del capítulo segundo del título tercero del presente Reglamento.

Artículo 32. En la página web del Instituto se contará con un vínculo electrónico fácilmente identificable de las obligaciones de transparencia y con un buscador temático. La Coordinación de Informática del Instituto colaborará con la Unidad de Acceso en la organización, automatización, presentación e integración de la información en la página web del Instituto, a fin de que se cumpla con los criterios establecidos por la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 33. Los Titulares de las Unidades Responsables remitirán a la Unidad de Acceso la información pública de oficio que se encuentre en su poder, para la difusión correspondiente en el sitio web, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se haya generado, recibido o modificado. Esta información deberá actualizarse al menos cada seis meses, salvo que exista una disposición legal o circunstancia que determine lo contrario.

En todos los rubros de información se deberá indicar la Unidad y el funcionario responsable de la misma, así como la fecha de última actualización.

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Artículo 34. Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información pública por medio de la Unidad de Acceso 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 35. 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.

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

Artículo 36. Las solicitudes de acceso a la información pública podrán presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Por escrito.
- b) Por medio electrónico.
- c) De manera verbal, si la naturaleza del asunto lo permite, quedando a cargo de la Unidad de Acceso la obligación de registrar la solicitud correspondiente.
- d) Por vía telefónica.
- e) Por fax.
- f) Por correo postal.

En cualquier caso, los plazos para atender las solicitudes se computarán a partir de que la Unidad de Acceso las reciba.

Artículo 37. La solicitud deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. 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, así como cualquier otro dato que facilite la localización de los mismos.
- IV. La modalidad en la que se solicita el acceso a la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, copias certificadas o medios electrónicos.

Tanto en la página web como en la oficina de la Unidad 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.

Artículo 38. Cuando la solicitud no sea precisa, la Unidad de Acceso deberá requerir al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes a que la reciba, para que en un término igual contado a partir de la notificación correspondiente, la complete o aclare. 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.

Artículo 39. La Unidad de Acceso deberá gestionar las solicitudes ante las Unidades Responsables de la información, dentro de los dos días hábiles siguientes al de su recepción. Las solicitudes deberán ser atendidas en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de aquél en el que se tengan por recibidas o por desahogada la prevención de aclaración que en su caso se haya hecho al solicitante.

Este plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, en función del volumen o la complejidad de la información. La Unidad de Acceso deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo

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

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.

Las respuestas serán notificadas en el domicilio señalado por el solicitante, o bien, a través del correo electrónico indicado en la solicitud. 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.

Artículo 40. No podrá hacerse uso de la prórroga señalada en el artículo anterior:

- I. Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada como pública de oficio.
- II. Cuando el Titular de la Unidad Responsable de la Información determine que ésta es inexistente.

En ambos casos la respuesta que corresponda deberá ser notificada dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud o al desahogo de la prevención de aclaración.

Artículo 41. 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 en el medio requerido por el solicitante, siempre que se cubran los costos de reproducción o el pago de derechos correspondientes.
- 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 42. 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 Acceso esta situación, por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que haya recibido la solicitud, indicando cualquier dato que pueda servir de referencia para localizar la información.

La Unidad de Acceso 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 Responsable y notificar al solicitante dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento.

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

Artículo 43. En caso de que la información solicitada tenga el carácter de reservada, se deberá dar respuesta al solicitante indicando el acuerdo por el cual se clasificó como tal.

Artículo 44. Cuando la información solicitada se encuentre disponible en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos y archivos públicos, o en formatos electrónicos a través de internet, se le hará saber al solicitante la fuente, dirección electrónica y/o forma en que puede consultar, adquirir o reproducir dicha información.

Artículo 45. El acceso a la información se dará en la forma en que lo permita el documento de que se trate. En la medida de lo posible la información se entregará por medios electrónicos, siempre que el solicitante así lo haya requerido y sea viable.

Artículo 46. 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 quince 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 47. El acceso a la información pública será gratuito, sin embargo, en caso de solicitar su reproducción, se deberán cubrir previamente a su entrega los costos respectivos.

La Unidad de Acceso deberá notificar al solicitante el costo de reproducción de la información requerida, de acuerdo con el tabulador vigente, quien tendrá veinte días hábiles contados a partir de su notificación, para realizar el pago en los medios y lugares destinados para tal fin, y presentar el respectivo comprobante. De no realizar el pago la Unidad de Acceso no tendrá la obligación de entregar la información.

A partir de que el solicitante compruebe haber realizado el pago, la Unidad de Acceso deberá poner la información a su disposición dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el solicitante contará con quince días hábiles, en horario de oficina, para recoger la información. Agotado este plazo, la Unidad de Acceso no tendrá la obligación de entregar la información.

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

**TÍTULO CUARTO
RESPONSABILIDADES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 48. Independientemente de lo dispuesto por la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto y demás disposiciones en la materia, los funcionarios electorales, personal del Servicio Electoral Profesional, así como el personal administrativo del Instituto incurrirán en responsabilidad administrativa por incumplimiento de los preceptos de este Reglamento en los casos siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, comercializar, falsear, falsificar, dañar, extraviar, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente en contravención a las disposiciones de la Ley, del Reglamento y demás ordenamientos aplicables, datos, archivos, registros y demás información pública que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe, en la sustanciación de las solicitudes de acceso o en la publicación y actualización de la información a que están obligados conforme a este Reglamento.
- III. El incumplimiento a las resoluciones y recomendaciones pronunciadas por la Comisión.
- IV. Declarar la inexistencia de información cuando exista total o parcialmente en los archivos del Instituto.
- V. Negar intencionalmente información que no sea confidencial o que no esté clasificada como reservada conforme al Reglamento, así como clasificarla con dolo o mala fe.
- VI. Entregar información confidencial o clasificada como reservada en contravención a lo dispuesto por el Reglamento.
- VII. Crear, modificar, destruir o transmitir información confidencial en contravención a los principios establecidos en el Reglamento.
- VIII. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de la Ley y de este Reglamento.

Artículo 49. El procedimiento para determinar la responsabilidad administrativa de los funcionarios electorales, personal del Servicio Electoral Profesional, así como el personal administrativo del Instituto, y para la imposición de las sanciones que correspondan, se substanciará conforme a lo previsto en el Título Cuarto de la Ley, así como en la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto y demás disposiciones legales en la materia. Se iniciará de oficio, por queja o denuncia presentada por el Comité, cualquier persona o por el funcionario y demás personal que tenga conocimiento de los hechos.

Artículo 50. Las sanciones por responsabilidad administrativa que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere este Reglamento, son independientes de aquellas de orden civil o

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

penal que procedan y se aplicarán únicamente a los funcionarios y demás personal del Instituto que las autoridades competentes determinen como directamente responsables de tal incumplimiento:



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

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las reformas al presente Reglamento entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por el Consejo General.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las modificaciones aprobadas.