



EL ESTADO DE SINALOA

ORGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CVII 3ra. Época Culiacán, Sin., Miércoles 23 de Noviembre de 2016. **No. 143**

ÍNDICE

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, mediante el cual se expiden los Lineamientos para la Generación de Normatividad Jurídica del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, mediante el cual se expide el Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

2 - 39

PODER EJECUTIVO ESTATAL HOSPITAL PEDIÁTRICO DE SINALOA

Avances Financieros, relativos al Primero, Segundo y Tercer Trimestre de 2016.

40 - 45

AVISOS GENERALES

Primera Convocatoria de Asamblea General Extraordinaria.- «Grupo Acopiador 24 de Agosto», Sociedad Anónima de Capital Variable.

46

AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

47 - 56

AVISOS NOTARIALES

56

**REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA****TITULO PRIMERO****DISPOSICIONES PRELIMINARES****CAPÍTULO ÚNICO****Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales para garantizar a toda persona el derecho humano de acceso a la información pública del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, así como la debida gestión documental.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones que se establecen en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y el Reglamento Interior de este Organismo Público Local y que sean aplicables a los mismos se entenderá por:

- a) **Áreas:** Aquellas unidades administrativas o instancias que conforman la estructura orgánica del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, a excepción de la Unidad de Transparencia, a través de las cuales ejerce sus atribuciones y que se encuentran previstas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el Reglamento Interior del mismo u otras disposiciones administrativas de carácter general, que en cumplimiento de sus atribuciones, funciones y competencias puedan tener información bajo su resguardo;
- b) **Archivo de concentración:** Documentos, cuya consulta es esporádica por parte de las áreas del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa. Los documentos que forman este archivo permanecen en él hasta su destino final;
- c) **Archivo de trámite:** Documentos de uso, dentro de cada una de las áreas del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, necesaria para el ejercicio de las atribuciones de dichas áreas.
- d) **Clasificación:** El acto mediante el cual se determina que un documento puede contener información reservada, en los términos establecidos por la Ley;
- e) **Consulta directa (in situ):** Modalidad que tiene toda persona para acceder a información en la oficina habilitada para tal efecto;
- f) **Constitución Local:** Constitución Política del Estado de Sinaloa;
- g) **Comisión:** La Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública;
- h) **Comité:** El Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa;
- i) **Enlace de obligaciones de transparencia:** Servidor público designado por el titular del área, encargado de publicar la información que da cumplimiento al artículo 5 de este Reglamento;
- j) **INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- k) **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Sinaloa;
- l) **Ley General de Transparencia:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- m) **Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;
- n) **Lineamientos:** Instrumentos normativos emitidos por el INAI o el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública; Comisión;
- o) **Minuta:** Relación escrita que establece las cláusulas o partes esenciales de una reunión o junta;
- p) **Reglamento:** Reglamento en materia de transparencia y acceso a la información pública del Instituto

Electoral del Estado de Sinaloa;

- q) **Secretaría:** Al o la titular de la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia;
- r) **Titular:** Al o la titular del Comité de Transparencia;
- s) **Titular de la Unidad de Transparencia:** Al o la titular responsable de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa;
- t) **Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, que funge como aquella a que se refiere el artículo 67 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa; y,
- u) **Vocal:** Servidor(a) público(a) integrante del Comité de Transparencia.

Artículo 3. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todas las áreas y servidores públicos del Instituto.

En la aplicación del Reglamento, las áreas deberán garantizar, en materia de transparencia y acceso a la información, los principios y bases establecidos en el artículo 6o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia, la Ley y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 4. El derecho de acceso a la información y la clasificación de la información, se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Ley General de Transparencia, la Ley y el presente Reglamento.

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

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

TITULO SEGUNDO

CAPÍTULO ÚNICO

De la Información Pública

Artículo 5. Se entenderá por información pública la contenida en los documentos que el Instituto genere, reciba, adquiera, transforme o conserve por cualquier concepto, considerándose por sí misma como un bien del dominio público accesible en los más amplios términos para cualquier persona, salvo la que se estipula como reservada o confidencial en los términos previstos por la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 6. La información a disposición del público que debe difundir el Instituto y mantener actualizada, a través de su página de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, sin que medie petición de parte, es la señalada en los artículos 95, en las fracciones que conforme a las facultades, atribuciones, funciones u objeto social correspondan al Instituto; y 99 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

Dicha información es la que se señala a continuación:

A. obligaciones de transparencia comunes, contenidas en el artículo 95 de la Ley:

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

II. Las facultades de cada área;

- III. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
- IV. La información curricular del servidor público, así como el perfil del puesto, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- V. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- VI. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, o miembro de los sujetos obligados, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- VII. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- VIII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IX. Los nombramientos, comisiones y licencias de los servidores públicos;
- X. Nombre, nombramiento, fotografía, domicilio, teléfono y correo electrónico oficiales de las personas que integran la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, así como la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XI. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia;
- XII. Las solicitudes de acceso a información pública, las respuestas otorgadas a éstas, o en su caso, las respuestas entregadas por los sujetos obligados en cumplimiento de las resoluciones dictadas por la Comisión;
- XIII. Las convocatorias a concurso para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, de acuerdo a la normativa aplicable;
- XIV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
- XV. Actas de entrega-recepción;
- XVI. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberán incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos de organización, operación, procedimientos, de calidad o de cualquier índole, reglas de operación, criterios, políticas, acuerdos o resoluciones de la Comisión en relación a sus obligaciones de transparencia, entre otros ordenamientos;
- XVII. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVIII. Los convenios suscritos con los sectores social y privado;
- XIX. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- XX. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable;

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

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

XXIV. Relación de personas físicas y morales que hayan recibido recursos públicos, incluyendo fecha, nombre o razón social, la descripción del concepto y monto;

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

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

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

XXVIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por fecha, tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

XXIX. Relación de arrendamientos desglosado por nombre del arrendador, uso del inmueble, ubicación e importe mensual de la renta;

XXX. Los gastos de representación y viáticos de cada uno de sus servidores públicos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

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

XXXII. Padrón de vehículos oficiales o con arrendamiento desglosado por marca, tipo, color, modelo y responsable del resguardo;

XXXIII. Informe de los vuelos de aeronaves oficiales o con arrendamiento, cuya operación de traslado cualquiera que ésta sea, haya sido financiada con recursos públicos. El informe debe incluir bitácora de vuelo, objetivo de traslado, el nombre de la tripulación y de los ocupantes;

XXXIV. Padrón de proveedores y contratistas que incluya dirección, teléfono y giro comercial;

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

XXXVI. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normativa aplicable;

XXXVII. El resultado de los dictámenes de los estados financieros;

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

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

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación:

1. La convocatoria o invitación emitida desde el primer día de su publicación, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;

5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
7. El contrato y, en su caso, los anexos;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. La partida presupuestal de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
11. Los convenios modificatorios que en su caso sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
13. El convenio de terminación; y,
14. El finiquito;

b) De las adjudicaciones directas:

1. La propuesta enviada por el participante;
2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
3. La autorización del ejercicio de la opción;
4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
7. El contrato que deberá incluir su número, fecha, monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
10. Los convenios modificatorios que en su caso se celebren;
11. Los convenios de terminación, y
12. El finiquito.

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

XLl. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

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

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

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Periodo de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas sociales;
- o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
- p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y,
- q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

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

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

XLVI. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados y el informe anual que deben rendir sobre las acciones de implementación de esta Ley;

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

XLVIII. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;

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

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

LI. Los estudios financiados con recursos públicos;

LII. Los mecanismos de participación ciudadana;

LIII. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos, comités técnicos y juntas directivas o de gobierno;

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

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

Los sujetos obligados deberán informar a la Comisión cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de internet, con el objeto de que ésta verifique y apruebe, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado, mismas que deberán ser publicadas en la Plataforma Nacional.

B. obligaciones de transparencia específicas contenidas en el artículo 99 de la Ley:

a) Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral;

b) Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos, con sus respectivos dictámenes;

c) La geografía y cartografía electoral;

d) El registro de candidatos a cargos de elección popular;

e) El catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, pautas de transmisión, versiones de spots de los institutos electorales y de los partidos políticos;

f) Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas;

g) Los proyectos registrados por los partidos políticos que integran los programas y las operaciones relativas al gasto para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres;

h) El informe anual del gasto ejercido en los términos de la normativa aplicada;

i) La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos financiados por la autoridad electoral;

j) La metodología e informe del Programa de Resultados Electorales Preliminares;

k) Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana;

l) Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones;

m) La información sobre votos de mexicanos residentes en el extranjero;

n) Las franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político para el cumplimiento de sus funciones;

o) Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos locales;

p) El monitoreo de medios;

- q) El calendario y las convocatorias de las sesiones públicas, así como las actas aprobadas de cada una de ellas;
- r) Los acuerdos y resoluciones de carácter general;
- s) Las estadísticas electorales;
- t) De las comisiones permanentes y especiales, las minutas de las sesiones y sus informes;
- u) Todo el proceso documentado para la designación de las o los consejeros ciudadanos que formarán parte de los consejos distritales y municipales;
- v) El programa anual de auditorías internas y el programa anual de trabajo de la contraloría interna, y
- w) El acta de integración del Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los acuerdos y resoluciones de las reuniones realizadas.

Artículo 7. La información a que se refiere el artículo 6 de este Reglamento deberá publicarse de manera que se facilite su uso y comprensión y se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Dicha información estará disponible, a través de la página de internet del Instituto y se replicará en la Plataforma Nacional.

El Comité de Transparencia, mediante acuerdo, deberá determinar las competencias de las áreas responsables para la publicación de las obligaciones de transparencia.

Los titulares de las áreas deberán nombrar a sus enlaces de obligaciones de transparencia, notificándolo al titular de la Unidad de Transparencia.

Una vez que las áreas informen a la Unidad de Transparencia los nombres de sus enlaces de obligaciones de transparencia les serán notificados los usuarios y contraseñas para poder acceder a la Plataforma Nacional.

Artículo 8. A efecto de que la información a que hace referencia el artículo 6 del presente Reglamento se encuentre debidamente actualizada, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

I. El enlace de obligaciones de transparencia deberá publicar en el portal de internet del Instituto, así como en la Plataforma Nacional la información de su competencia que dé cumplimiento a lo señalado en el artículo 6 del presente Reglamento;

II. La información deberá contar con los atributos de veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad, señalados en la Ley;

III. Los enlaces de obligaciones de transparencia deberán verificar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma;

IV. La información deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en la Ley General de Transparencia, en los Lineamientos o en alguna otra normatividad se establezca un plazo diverso;

V. El enlace de obligaciones de transparencia deberá acceder a la Plataforma Nacional con la clave y la contraseña que le asigne la Unidad de Transparencia cuando ésta tenga conocimiento de su designación;

VI. La información que se adjunte en la Plataforma Nacional deberá estar contenida en los formatos establecidos en los Lineamientos emitidos por el INAI;

VII. Cualquier acción realizada por el enlace de obligaciones de transparencia deberá ser aprobada por la Unidad de Transparencia, a través de la cuenta de correo institucional obligaciones.transparencia@iees.mx, e informar la acción realizada, la fecha y la hora, su cargo como enlace de obligaciones de transparencia, su adscripción y su nombre;

VIII. La Unidad de Transparencia, realizará una verificación aleatoria y muestra de la información al menos cada seis meses. En su caso, se notificarán las observaciones que deberán ser subsanadas por el enlace de obligaciones de transparencia, quien informará las adecuaciones que realizó.

Artículo 9. La Comisión, es la autoridad encargada de vigilar que las obligaciones de transparencia a cargo del

Instituto se encuentren publicadas, de conformidad con lo establecido en la respectiva ley.

La verificación tendrá por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en términos de lo previsto en los artículos 95, en las fracciones que conforme a las facultades, atribuciones, funciones y objeto social correspondan al Instituto y 99 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

El resultado de la verificación se dará a conocer por la Comisión mediante un dictamen de cumplimiento o, en su caso, de incumplimiento.

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

Una vez que la Comisión notifique al Instituto el dictamen de incumplimiento de obligaciones de transparencia, a que se refiere el artículo 112 de la Ley y sin menoscabo de lo señalado por dicho ordenamiento, se desahogará en las etapas siguientes:

I. A más tardar al día hábil siguiente de que el Instituto sea notificado de un dictamen de incumplimiento, derivado de una inconsistencia detectada durante la verificación aleatoria o muestra y periódica que realiza la Comisión, la Unidad de Transparencia solicitará al área responsable que, de conformidad con el acuerdo del Comité de Transparencia ostente, dentro de su competencia, la obligación de publicar la información objeto de la inconsistencia, que en el lapso de diez días hábiles la solvete y se informe de ello a la Unidad de Transparencia, la que deberá notificarlo a la Comisión en un plazo que no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir de que recibió la notificación;

II. Las áreas responsables de publicar las obligaciones de transparencia, deberán rendir a la Comisión, por conducto de la Unidad de Transparencia, los informes complementarios que aquél requiera, en el plazo que la Unidad de Transparencia determine, de conformidad con el término perentorio que se solicite;

III. Si la Comisión considera que existe un incumplimiento del dictamen total o parcial, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del superior jerárquico del responsable de publicar la información, con el propósito de que éste dé cumplimiento en un plazo no mayor a tres días hábiles, en cuyo caso se informará a la Comisión, por conducto de la Unidad de Transparencia, a más tardar en un plazo que no exceda de los cinco días hábiles, contados a partir de que hubiere sido informado el incumplimiento, a efecto de que se emita un acuerdo de cumplimiento, en su caso;

IV. Si el incumplimiento persiste se estará a lo dispuesto por el artículo 112, último párrafo de la Ley y demás normatividad aplicable;

V. La Unidad de Transparencia deberá informar al Comité de Transparencia de los procedimientos de verificación realizados por la Comisión, así como del resultado de los mismos.

Artículo 10. La denuncia por incumplimiento en la publicación de obligaciones de transparencia, deberá presentarse de conformidad con lo establecido en los artículos 113, 115 y 116 de la Ley.

El desahogo del procedimiento para atender la denuncia al interior del Instituto será el siguiente:

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

I. A más tardar al día hábil siguiente de que el Instituto sea notificado de una denuncia, la Unidad de Transparencia requerirá al área responsable que ostente la obligación de publicar la información objeto de la denuncia, de conformidad con el Comité de Transparencia, a fin de que en el lapso de un día hábil rinda un informe con la justificación respecto a los hechos o motivos objeto de la misma;

II. Una vez recibido el informe por parte del área responsable, la Unidad de Transparencia lo remitirá a la Comisión, en un plazo que no podrá exceder de tres días hábiles contados a partir de que se recibió la notificación respectiva;

III. Las áreas responsables de publicar las obligaciones de transparencia, deberán rendir a la Comisión, por conducto de la Unidad de Transparencia, los informes complementarios que ésta requiera, a más tardar al día hábil siguiente de la notificación que de dichos requerimientos les haga la Unidad de Transparencia;

IV. Una vez que la Comisión notifique la resolución respecto a un incumplimiento de obligaciones de transparencia, la Unidad de Transparencia deberá hacerla del conocimiento del área responsable, a más tardar al día hábil siguiente y le solicitará que dé cumplimiento a la misma en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente que se recibió la notificación por parte de la Comisión;

V. a Unidad de Transparencia informará lo conducente a la Comisión, a efecto de que ésta determine en su caso, el cumplimiento de la resolución y ordene el cierre del expediente, a más tardar en un plazo que no exceda de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a que se recibió la notificación de la Comisión;

VI. En caso de que la Comisión notifique que persiste el incumplimiento, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del superior jerárquico del responsable de publicar la información, con el propósito de que éste dé cumplimiento a la resolución en un plazo no mayor a tres días hábiles, en cuyo caso se informará a la Comisión, por conducto de la Unidad de Transparencia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de que se notificó el incumplimiento, a efecto de que se determine, en su caso, el cumplimiento respectivo y se ordene el cierre del expediente;

VII. Si el incumplimiento persiste se estará a lo dispuesto por el artículo 123 de la Ley y demás normatividad aplicable; y

VIII. La Unidad de Transparencia deberá informar al Comité de Transparencia de los procedimientos de denuncia desahogados por el Instituto, así como de las resoluciones recaídas a los mismos.

Artículo 11. La información que las áreas determinen que resulta de interés público, en términos del artículo 95, fracción LV de la Ley de Transparencia, se publicará en el portal de internet del Instituto, conforme al presente Reglamento y en la Plataforma Nacional.

Para determinar qué información resulta de interés público se tomarán en cuenta las solicitudes de acceso a la información más frecuentes, las encuestas de satisfacción del portal de internet del Instituto, las recomendaciones que haga el Comité de Transparencia, así como las sugerencias de los integrantes del Consejo General del Instituto.

Las áreas elaborarán anualmente un catálogo de información de interés público que será sometido a la consideración del Comité de Transparencia. La publicación de información de interés público se hará conforme al acuerdo que para tal efecto apruebe dicho Comité.

Las áreas serán las encargadas de garantizar que la información publicada en la Plataforma Nacional y a través del portal de internet del Instituto sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, bajo la supervisión de la Unidad de Transparencia.

El Instituto deberá publicar en su portal de internet la convocatoria y el orden del día de las sesiones de su Consejo General, de conformidad con los plazos previstos en el artículo 13 del Reglamento de Sesiones de dicho órgano colegiado.

Artículo 12. Las consultas, opiniones y sugerencias que se reciban a través del sistema de Encuestas de Satisfacción de Usuarios de los Portales de internet e intranet del Instituto, serán atendidas conforme al procedimiento siguiente:

El escrito que se promueva por la vía mencionada en el párrafo anterior, no es equiparable a una solicitud de acceso a información, sin embargo, el Instituto a través de la Unidad de Transparencia, responderá el comunicado siempre que el particular señale un correo electrónico para recibir una respuesta.

La Unidad de Transparencia en un plazo de dos días hábiles identificará y catalogará todos los comunicados y determinará si se trata de sugerencias, consultas u orientación.

Si los detalles proporcionados por el particular no bastan para dar una orientación o respuesta, la Unidad de Transparencia, podrá requerirle, por una sola vez y dentro de los tres días hábiles siguientes a la categorización, para que indique otros elementos que permitan generar una respuesta, siempre y cuando cuente con un correo electrónico para comunicarse.

Cuando lo referido por el particular en su comunicado no sea competencia del Instituto, deberá hacerlo de su conocimiento en un plazo de tres días hábiles siguientes a la categorización y orientarlo al lugar donde pudiera

tener una respuesta favorable.

La Unidad de Transparencia atenderá las encuestas de su competencia en el plazo de tres días hábiles posteriores a la categorización. Las encuestas serán respondidas siempre que se tenga un correo electrónico de contacto con el particular, la respuesta será integrada con la información publicada en los portales de internet e intranet del Instituto.

Las sugerencias, podrán ser notificadas al área (s) responsable (s) competente (s), a través de sus enlaces web dentro de los tres días hábiles siguientes a la categorización. En caso de ser necesario, las áreas competentes brindarán una respuesta especializada dentro de los tres días hábiles siguientes de haberla recibido, haciéndola llegar a la Unidad de Transparencia quien deberá notificar al particular dentro de los dos días hábiles siguientes. De no ser necesario generar una respuesta, podrán ser consideradas en el desarrollo de sus funciones, de ser el caso.

TITULO TERCERO
DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA
CAPÍTULO ÚNICO

**Criterios aplicables para la clasificación y
desclasificación de la información**

Artículo 13. Toda la información en poder del Instituto será pública y sólo podrá considerarse reservada o confidencial la prevista en el presente capítulo.

Los titulares de las áreas serán los responsables, previa aprobación del comité, de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, la Ley General de Transparencia, el Reglamento, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables, en el momento en que se reciba una solicitud de acceso a la información, se determine mediante resolución de autoridad competente o, se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

En caso de que la clasificación se haga con motivo de la recepción de una solicitud de acceso a la información, se deberán exponer los motivos que la justifiquen y aplicar una prueba de daño, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables. El Comité deberá confirmar, modificar o revocar la clasificación correspondiente, según sea el caso.

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

Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de información, o
- IV. El Comité de Transparencia revoque la clasificación efectuada por el área.

La información clasificada como reservada, según el artículo 14 del Reglamento, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifique el documento.

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

Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

Artículo 14. Adicionalmente a la información considerada como reservada, de conformidad con el artículo 162 de la Ley, podrá clasificarse como reservada, de acuerdo a las atribuciones del Instituto, la siguiente:

- I. Cuando se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo la organización, desarrollo y calificación de procesos electorales;
- II. Tratándose de información cuya difusión afectase el buen desarrollo de algún procedimiento que tenga por objeto la aplicación de las legislación electoral, y
- III. Cuando determinada información, puede generar ventaja indebida a favor de uno o más participantes en procesos electorales, violentando el principio de imparcialidad.

Las causales de reserva previstas en el párrafo anterior, se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño.

En la aplicación de la prueba de daño, el Instituto deberá justificar que:

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

Artículo 15. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Se considera como información confidencial:

- I. La que contiene datos personales, concernientes a una persona física, identificada o identificable;
- II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;
- III. La que presenten los particulares al Instituto siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

No podrá invocarse la confidencialidad cuando el Instituto se constituya como fideicomitente, fideicomisario o fiduciario en fideicomisos que involucren recursos públicos.

El Instituto no podrá invocar secreto bancario respecto de los recursos públicos que se involucren en operaciones de esa naturaleza. Así mismo como contribuyente no podrá invocar secreto fiscal respecto de los recursos públicos.

Se deberá contar con el consentimiento de los titulares de los datos personales para permitir el acceso a los mismos, excepto en los supuestos establecidos en el artículo 16 del Reglamento.

Artículo 16. Para permitir el acceso a información confidencial, no se requerirá el consentimiento de su titular cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general o para proteger los derechos de terceros se requiera su publicación, o

V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre estos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, la Comisión en términos de la Ley General de Transparencia, realizará la prueba de interés público.

Artículo 17. Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, el área competente, para efectos de atender una solicitud de acceso a la información o publicarla en internet, deberá elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación, atendiendo a los Lineamientos respectivos.

En la elaboración de las versiones públicas de los expedientes o documentos en poder de las áreas del Instituto, deberá cumplirse con lo dispuesto en los artículos 14 y 15 del presente Reglamento.

Las versiones públicas deberán elaborarse por las áreas del Instituto. En todo caso, podrán requerir asesoría técnica de la Unidad de Transparencia.

La información que corresponda a obligaciones de transparencia, no podrá omitirse en las versiones públicas.

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

Artículo 18. La información de carácter reservado o confidencial, de acuerdo con la clasificación que realicen las áreas del Instituto, no estará a disposición de terceros, incluidas las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes ante el Consejo y, en su caso, ante los consejos municipales y distritales, hasta en tanto mantenga ese carácter, con excepción de lo dispuesto en los artículos 126, párrafo 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y demás aplicables del Reglamento Interior del Instituto y del Reglamento de Sesiones del Instituto.

Será responsabilidad de los integrantes del Consejo, de los Consejos municipales y distritales y del Comité y, en general, de los servidores públicos del Instituto, el buen manejo de la información y documentación que reciban o a la que tengan acceso para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de lo dispuesto en la Ley, la Ley General de Transparencia, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, respectivamente.

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

Artículo 19. Las áreas del Instituto elaborarán un índice de los expedientes clasificados como reservados por área responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, y publicarse en formatos abiertos al día hábil siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el área que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

TÍTULO CUARTO

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

De los Órganos competentes

Artículo 20. Para el cumplimiento de los objetivos de la Ley, el Instituto deberá cumplir las siguientes obligaciones según corresponda a su naturaleza:

I. Constituir el Comité de Transparencia y las Unidades de Transparencia, así como vigilar el correcto funcionamiento de acuerdo a su normativa interna;

- II. Designar en las Unidades de Transparencia a su responsable, que dependerán directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;
- III. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte del Comité y Unidad de Transparencia;
- IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental conforme a la normativa aplicable;
- V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- VII. Reportar a la Comisión sobre las acciones de implementación de la normativa en la materia, en los términos que ésta determine;
- VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información realicen la Comisión y el Sistema Nacional;
- IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstas;
- X. Cumplir con las resoluciones emitidas por la Comisión;
- XI. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- XII. Responder sustancialmente a las solicitudes de información que les sean formuladas;
- XIII. Difundir proactivamente información de interés público;
- XIV. Dar atención a las recomendaciones de la Comisión; y
- XV. Las demás que resulten de la normativa aplicable.

Artículo 21. El Instituto, durante el primer trimestre, deberá presentar a la Comisión un informe correspondiente al año inmediato anterior, en donde se incluya lo siguiente:

- I. Número de solicitudes de información presentadas a dicha entidad, durante el año que se informa;
- II. La información objeto de las mismas;
- III. La cantidad de solicitudes procesadas y respondidas;
- IV. Número de solicitudes pendientes;
- V. Prórrogas por circunstancias excepcionales, precisando la causa o motivo;
- VI. Tiempo de procesamiento;
- VII. Número de servidores públicos involucrados en la tarea, y
- VIII. Número de resoluciones tomadas por dicha entidad denegando las solicitudes de información presentadas al mismo y los fundamentos de cada una de dichas resoluciones.

Artículo 22. El Comité estará integrado por:

- I. El o la Titular del Comité, que será el o la Consejera Electoral designado por el Consejo General del Instituto;
- II. Dos Vocales, que serán servidores(as) públicos(as) designados por la Presidencia del Instituto;

Con el objeto de que los actos y resoluciones del Comité estén debidamente fundados y motivados, asistirá un representante de las diferentes áreas del Instituto, cuando se trate de algún asunto relacionado con información de su competencia;

Las y los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto. Todos los acuerdos y resoluciones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos, teniendo el o la Titular del mismo voto de calidad en caso de empate.

Artículo 23. Además de las y los integrantes, concurrirá a los trabajos del Comité de Información, La Contraloría Interna con la función de constatar que los actos se realicen con apego a la normatividad aplicable. De igual forma La Secretaría Técnica, que será el o la titular de la Unidad de Transparencia, quienes tendrán derecho solamente a voz.

Artículo 24. Las funciones del Comité son:

I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas del Instituto;

III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

IV. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;

V. Establecer y difundir las políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;

VI. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia;

VII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y accesibilidad, para todos los servidores públicos o integrantes del Instituto;

VIII. Recabar y enviar a la Comisión, de conformidad con los lineamientos que se expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

IX. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 150 de la Ley;

X. Elaborar y aprobar el tabulador para las cuotas de recuperación de la información impresa solicitada, en tanto la Ley no emita el tabulador respectivo;

XI. Aprobar la línea editorial del portal de internet e intranet en su caso;

XII. Definir la información a publicar en los portales, en función de la agenda Institucional, la estructura, secciones y contenidos que serán publicados en la página de inicio de los portales, así como su vigencia;

XIII. Establecer el procedimiento para la publicación de contenidos y las políticas de diseño gráfico;

XIV. Evaluar permanentemente el diseño y contenido del portal Web;

XV. Definir la estrategia de capacitación para las áreas que generan contenido, así como nuevos servicios y mecanismos de retroalimentación con la sociedad y con los usuarios internos;

XVI. Fomentar una cultura de generación de contenidos basados en las mejores prácticas en publicaciones electrónicas;



XVII. Recibir las opiniones y sugerencias sobre el funcionamiento y actualización del portal de internet del Instituto;

XVIII. Conocer un reporte anual de las evaluaciones, incumplimientos y avances en la publicación de las obligaciones de transparencia; de accesos al portal de internet; de la evaluación de la información de interés público que presentan las áreas y del funcionamiento y actualización del portal del Instituto, elaborado por la Unidad de Transparencia;

XIX. Supervisar que las áreas cumplan con lo establecido en el presente Reglamento, para la generación de información de interés público y de aquella que se debe poner a disposición del público en términos del artículo 6 de este ordenamiento;

XX. Designar, mediante acuerdo, a las áreas del Instituto responsables de actualizar la información señalada en los artículos del presente Reglamento, con base en las atribuciones asignadas por la Ley, el Reglamento Interior del Instituto y las demás disposiciones aplicables;

XXI. Proponer criterios generales para el uso institucional de las redes sociales, los cuales deberán ser aprobados por el Comité.

Las consultas, opiniones y sugerencias sobre el funcionamiento y actualizaciones de los portales de internet e intranet del Instituto, se harán llegar al Comité, a través de la Unidad de Transparencia;

XXII. Aprobar el programa anual de trabajo del Comité, que le presente la Unidad de Transparencia;

XXIII. Aprobar el orden del día de las reuniones; en las cuales se incorporará al menos los siguientes puntos:

- a) El orden del día;
- b) Asistencia de los miembros del Comité de Información e invitados;
- c) Aprobación del orden del día;
- d) Lectura y aprobación en su caso de la minuta de la reunión anterior;
- e) Análisis y, en sus caso aprobación de los asuntos contenidos en el orden del día propuesto;
- f) Asuntos generales;

XXIV. Aprobar el informe anual de actividades, que presente la Unidad de Transparencia, conforme a los informes trimestrales que ésta le rinda, basado en los requerimientos de la Comisión, y

XXV. Será el órgano rector en materia de archivos y de administración de documentos de las áreas centrales y delegacionales del Instituto;

XXVI. Colaborará con el Archivo Institucional, en el desarrollo de las actividades de organización, funcionamiento y mejora de los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto, y

XXVII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 25. El o la Titular del Comité tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Convocar por sí o por conducto de La Secretaría Técnica;
- II. Presidir las reuniones, teniendo voto de calidad en caso de empate;
- III. Someter a consideración del Comité el Programa Anual de Trabajo;
- IV. Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos que determine El Comité, y
- V. Denunciar ante la Contraloría Interna los incumplimientos en que incurran las y los servidores públicos en relación con la Ley de Transparencia, el presente Reglamento y demás ordenamientos en la materia.

Artículo 26. Los Vocales tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las reuniones del Comité;
- II. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las reuniones;

III. Proponer la asistencia de servidores públicos que por naturaleza de los asuntos a tratar deban asistir a la reuniones del Comité, y

IV. Recibir con antelación la información a tratar en las reuniones de conformidad a la orden del día.

Artículo 27. Además de las que le confiere el Reglamento Interior del Instituto como titular de la Unidad de Transparencia; La Secretaría tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Verificar la asistencia, levantar y suscribir las minutas de las reuniones y recabar la firma de los asistentes;

II. Recabar y actualizar la información que debe ponerse a disposición del público;

III. Efectuar los trámites internos necesarios para entregar la información pública solicitada;

IV. Implementar los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia y eficacia en la gestión de las respuestas a las solicitudes;

V. Capacitar a los servidores públicos del Instituto, en la materia;

VI. Fomentar la protección de los datos personales en poder del Instituto, así como conocer de los procedimientos de protección a los mismos;

VII. Coordinar y supervisar las acciones del Instituto, tendientes a proporcionar la información pública;

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;

IX. Establecer los modelos de formatos necesarios para el acceso a la información pública;

X. Notificar al El Comité en caso de no encontrar la información requerida por el solicitante y remitir al mismo las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente;

XI. Elaborar y presentar al Comité, a través de el o la Titular del mismo, el programa anual de trabajo del Comité, para su análisis y en su caso aprobación;

XII. Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité.

XIII. Asesorar jurídicamente al Comité;

XIV. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;

XV. Aplicar la cuota de recuperación, en su caso, por la impresión de la información solicitada de conformidad con el tabulador respectivo;

XVI. Elaborar y presentar, de conformidad y en los términos que establece la Ley de Transparencia, el proyecto de informe anual que contenga información sobre el trámite de las solicitudes recibidas, a través del o la Titular del Comité, ante el Comité para su análisis y en su caso la aprobación respectiva, y

XVII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el Instituto y los particulares, previa aprobación del Comité.

Artículo 28. Son Atribuciones y obligaciones de la Contraloría Interna del Instituto:

I. Asistir puntualmente a las reuniones que para el efecto fue debidamente convocado;

II. Opinar sobre los asuntos y temas que deban decidirse, cuando lo estime pertinente;

III. Vigilar que el funcionamiento del Comité se haga de acuerdo con lo que dispone la Ley de Transparencia, Ley General de Transparencia, el Reglamento Interior, el presente ordenamiento y demás normatividad aplicable, y

IV. Las que le confiera el Consejo General y demás leyes que le sean aplicables.

Artículo 29. El Comité solo podrá reunirse con la presencia de al menos dos de sus tres miembros con derecho a voto; entre los que deberá estar el o la Titular del Comité. Éste se reunirá de manera ordinaria cuando menos una vez al mes en proceso electoral y cada trimestre fuera del proceso electoral, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que convoque el o la Titular del Comité, por voluntad propia o a solicitud de cualquiera de sus miembros, tengan o no derecho a voto, en la que deberá adjuntarse la propuesta del orden del día e integrarse la información necesaria para la realización de la reunión.

Artículo 30. En relación al artículo anterior, será materia de las reuniones extraordinarias, todos aquellos asuntos que requieran atención inmediata y cuyo retraso pudiera generar responsabilidades administrativas para los miembros del Comité o para cualquier servidora o servidor público del Instituto.

Artículo 31. El Comité se reunirá en el domicilio oficial del Instituto, siempre que sean convocadas y convocados por el o la Titular del mismo o cuando así lo acuerde la mayoría de sus integrantes con derecho a voto.

Las convocatorias se realizarán por escrito y deberán entregarse por lo menos treinta y seis horas antes de la establecida para el inicio de la reunión en periodo de interproceso y de veinticuatro horas en periodo de proceso electoral.

Artículo 32. Cuando sea necesario invitar a las reuniones del Comité a un o una titular de alguna de las Unidades Administrativas o a un asesor jurídico, éstos solo tendrán derecho a voz.

Artículo 33. De cada reunión que celebre el Comité, la Secretaría, levantará la minuta que contendrá el orden del día, el nombre y el cargo de los asistentes a la reunión, el desarrollo de la reunión, los acuerdos y compromisos tomados en la misma. Esta minuta se leerá y firmará, en su caso, en la reunión siguiente.

Asimismo, deberán quedar asentados en la minuta los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen, y en su caso, los plazos para su cumplimiento.

Artículo 34. En el caso de que las reuniones del Comité incluyan asuntos generales estos deberán considerarse solo carácter informativo, más no resolutivo.

Artículo 35. Los acuerdos tomados en el seno del Comité serán obligatorios para sus integrantes, así como para las y los servidores públicos del Instituto, una vez notificados, dichos acuerdos.

Artículo 36. La Unidad de Transparencia es el área encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como de coordinar al interior del Instituto la publicación de las obligaciones de transparencia y aquella que se divulga en los portales de internet e intranet del Instituto en su caso, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, y su titular fungirá como secretaria o secretario técnico del Comité de Transparencia.

Las funciones de la Unidad de Transparencia son:

- I. Fungir como la Unidad de Transparencia a que se refiere el artículo 67 de la Ley;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales;
- III. Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y de datos personales, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Recabar y difundir la información a que se refieren las obligaciones de transparencia que le competen al Instituto de conformidad con la normatividad aplicable, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

- VIII. Recibir semestralmente de las áreas, el Índice de expedientes reservados, para someterlo a consideración del Comité de Transparencia;
- IX. Documentar para efectos de los procesos de entrega recepción, la información, la operación y los mecanismos del funcionamiento del o los sistemas electrónicos donde se difunden las obligaciones de transparencia;
- X. Requerir trimestralmente a las áreas del Instituto, los informes de los recursos humanos y materiales que han empleado para la atención de las solicitudes de acceso a información y de datos personales, basado en la información que con esa periodicidad solicite la Comisión, de conformidad con los Lineamientos respectivos;
- XI. Presentar un informe trimestral del desempeño al Comité de Transparencia, basado en la información que con esa periodicidad se remita a la Comisión, de conformidad con los Lineamientos respectivos;
- XII. Elaborar el informe anual de transparencia a partir de los insumos que proporcionen las áreas;
- XIII. Verificar al interior del Instituto que la información de las publicaciones en los portales web del Instituto, relativa a las obligaciones de transparencia esté completa y actualizada en términos de la Ley General de Transparencia, la Ley y este Reglamento;
- XIV. Implementar mecanismos internos para la publicación de las obligaciones de transparencia en la página de internet del Instituto y en la Plataforma Nacional;
- XV. Coordinar el acceso a la Plataforma Nacional de los enlaces de obligaciones de transparencia y los servidores públicos comisionados para su operación;
- XVI. Informar al Comité de Transparencia sobre los incumplimientos en la publicación de obligaciones de transparencia y la publicada en los portales de internet e intranet del Instituto;
- XVII. Coordinar al interior del Instituto las acciones para atender los requerimientos que realice la Comisión ante un probable incumplimiento en la publicación de obligaciones de transparencia;
- XVIII. Dar respuesta a los requerimientos que realice la Comisión relacionados con obligaciones de transparencia;
- XIX. Dirigir las acciones para actualizar el catálogo de información de interés público;
- XX. Coordinar la atención de consultas, opiniones y sugerencias que se reciban a través del Sistema de Encuestas de Satisfacción de Usuarios de los portales de internet e intranet del Instituto;
- XXI. Elaborar estadísticas de los accesos a los contenidos publicados en los portales de internet e intranet del Instituto;
- XXII. Elaborar y proponer al Comité de Transparencia, así como ejecutar los planes y programas para la capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y en temas relacionados con obligaciones de transparencia y publicación de información en los portales de internet e intranet del Instituto;
- XXIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XXIV. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Instituto;
- XXV. Coordinar las labores del Archivo Institucional, la correcta administración y conservación de los acervos documentales, bibliográficos, hemerográficos, normativos y archivísticos de las áreas del Instituto y vigilar la instrumentación, en las diversas áreas del Instituto, de la aplicación de los programas, lineamientos, manuales y políticas que apruebe el Comité en materia de archivos, así como determinar el destino final de los documentos que por su particularidad así lo requieran;
- XXVI. Proponer la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones en materia de este Reglamento;
- XXVII. Integrar la información necesaria para atender requerimientos y las observaciones que formule la Comisión, tratándose de recursos de revisión que se presenten contra las respuestas otorgadas por el Instituto;

XXVIII. Remitir el recurso de revisión a la Comisión, con los insumos que obren en sus archivos;

XXIX. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, la Ley, así como demás disposiciones aplicables, y

XXX. Las demás que le confiera el Consejo, la Ley General de Transparencia, la Ley, el presente Reglamento, y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

Del Ejercicio del derecho de acceso a la información

Artículo 37. La información del Instituto que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, deberá ser puesta a disposición del público, a través de su portal de internet, o mediante la atención de solicitudes de acceso a la información, en términos del presente Capítulo.

Las representaciones de los partidos políticos y candidaturas independientes ante el Consejo y, en su caso, ante los consejos municipales y distritales, deberán requerir la información para el ejercicio de sus atribuciones de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior del Instituto.

Artículo 38. La Unidad de Transparencia del Instituto deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, especialmente, cuando se trate de personas con discapacidad o que no sepan leer ni escribir, hablen una lengua indígena o pertenezcan a un grupo vulnerable, de conformidad con las bases establecidas en la Ley.

Artículo 39. Toda persona, por sí misma o a través de su representante, podrá presentar una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia.

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

I. Nombre del solicitante o, en su caso, los datos generales de su representante;

II. Domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como correo electrónico;

III. La descripción clara y precisa de la información que solicita;

IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y propicie su localización, y

V. La modalidad en la que prefiere se otorgue acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso el solicitante, señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que requiera la información, de acuerdo con lo señalado en la Ley.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

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

Artículo 40. Cuando en el trámite de una solicitud de información pública, ante el Instituto, se advierta que la misma carece de algún requisito legal o la misma no es clara o precisa, si los detalles proporcionados por el solicitante, sean insuficientes, no bastan para localizar la información o son erróneos, la Unidad de Transparencia, por sí o previa petición del área del Instituto a la que se le hubiere turnado la solicitud, podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de los tres días hábiles siguientes de la presentación de la solicitud, que en un término de hasta diez días, indique mayores elementos o corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios de los aspectos informativos solicitados.

Este requerimiento interrumpirá el plazo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información.

Si el solicitante no da respuesta dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

Artículo 41. Cuando la información se encuentre disponible públicamente en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos y archivos, en formatos electrónicos disponibles en la página oficial del Instituto o la Plataforma Nacional, se le hará saber al solicitante, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, y con ello se dará por cumplido su derecho de acceso a la información.

Artículo 42. Cuando la información solicitada no sea competencia del área a la que fue turnada la solicitud, ésta deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia, al día siguiente al que fue turnada, fundando y motivado las razones de su incompetencia.

Artículo 43. Cuando sea notoria la incompetencia del Instituto, respecto de una solicitud de información, la Unidad de Transparencia lo notificará al solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes de haberse recibido la solicitud y en caso de poderlo determinar, le señalará el o los sujetos obligados competentes.

En caso de requerimientos parciales no desahogados o notoria incompetencia parcial, debe darse respuesta respecto del resto de los contenidos de información requeridos en la solicitud, en el plazo que señala el artículo 136 de la Ley, debiendo precisar la información de la cual es incompetente.

Artículo 44. Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases de la Ley General y la Ley.

La información se proporcionará en el estado en que se encuentre en poder del Instituto. La obligación de los sujetos obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante, si ésta no corresponde al ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Artículo 45. La Unidad de Transparencia pondrá a disposición del público equipo de cómputo para facilitar el acceso a la información y proporcionarán apoyo a los usuarios que lo requieran, proveerán todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten, y brindarán el auxilio necesario para que se realice la consulta a la información solicitada.

Artículo 46. Las personas interesadas podrán solicitar a la Unidad de Transparencia una copia impresa de la información que se encuentra en internet. En caso de que esta información sobrepase las 20 cuartillas, el excedente podrá obtenerse previo pago de la cuota a que se refiere el artículo 55 de este Reglamento.

Artículo 47. Para el cómputo de los plazos establecidos en el presente Reglamento, únicamente serán considerados los días hábiles, establecidos como tales en el Reglamento Interior del Instituto.

Cuando sea ingresada una solicitud de información pública en días u horas inhábiles, la misma se tendrá por presentada al día y hora hábil siguiente.

Artículo 48. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la presentación de la solicitud. Excepcionalmente, el plazo de respuesta podrá ampliarse hasta por cinco días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

La notificación de la respuesta deberá precisar el costo y la modalidad de la entrega de la información. Se privilegiará el acceso en la modalidad de entrega y de envío elegidos por el solicitante, en el caso de que la información solicitada consista en bases de datos, se deberá privilegiar la entrega en formatos abiertos. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Instituto deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles; en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la modificación respectiva, lo que deberá informarse al solicitante en la respuesta que recaiga a su solicitud.

Para los efectos referidos en el párrafo anterior, los titulares de las áreas y órganos colegiados del Instituto, deberán designar a dos servidores públicos que fungirán como enlaces de transparencia propietario y suplente, respectivamente.

Artículo 49. El procedimiento de gestión de solicitud se desahogará conforme lo siguiente:

I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá tumarla vía correo electrónico o por escrito, al o las áreas que tengan o puedan tener la información al día siguiente a su fecha de recepción, de ser necesario;

II. Si la solicitud es presentada en las áreas del Instituto, invariablemente deberán remitirla a la Unidad de Transparencia, dentro del día hábil siguiente a su recepción, para su registro y trámite correspondiente, de no ser así la Unidad de Transparencia informará al Comité para los efectos conducentes. A partir del registro de la solicitud iniciará el plazo para su atención;

III. En caso de que la información solicitada sea pública y obre en los archivos de las áreas del Instituto a las que se turnó la solicitud, éstas deberán notificarlo a la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que hayan recibido la solicitud. La notificación que las áreas envíen a la Unidad de Transparencia debe precisar, en su caso, los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades que contemplan los artículos 55 y 56 de este Reglamento, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir;

IV. Si la información solicitada se encuentra clasificada como temporalmente reservada o confidencial, el titular del área responsable deberá remitir al Comité en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de que recibió la solicitud de acceso a la información por conducto de la Unidad de Transparencia, la solicitud y un oficio en el que funde y motive dicha clasificación, así como el expediente correspondiente, para que el Comité resuelva si;

- a) Confirma la clasificación;
- b) Modifica la clasificación y ordena la entrega de una versión pública de la información solicitada, o
- c) Revoca la clasificación y concede el acceso a la información,

V. En caso de que la información solicitada contenga partes o secciones clasificadas como temporalmente reservadas o confidenciales, el área correspondiente deberá remitir al Comité, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que la haya recibido la solicitud de acceso a la información, un oficio que funde y motive su clasificación aplicando la prueba de daño a que se refiere el artículo 14 de este Reglamento, así como de la versión pública del documento, para los efectos referidos en la fracción anterior, y una muestra del documento en su versión original;

VI. El Comité podrá solicitar acceso a la información clasificada cuando sea necesario para determinar la debida clasificación;

VII. Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del área, ya sea por inexistencia o incompetencia que no sea notoria, ésta deberá remitir al Comité, por conducto de la Unidad de Transparencia, dentro del día hábil siguiente contado a partir de que haya recibido la solicitud por parte de dicha Unidad, la solicitud, un informe fundado y motivado donde se expongan las gestiones que realizó para la ubicación de la información de su interés, conforme a lo siguiente:

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

VIII. El Comité deberá tomar las medidas necesarias para localizar la información y verificará que la búsqueda se lleve a cabo con criterios que garanticen la exhaustividad y generen certeza jurídica. Previo análisis de las constancias que obren en el expediente, el Comité emitirá una resolución conforme lo establece el presente artículo, y

IX. En ningún caso, las áreas podrán solicitar la ampliación del plazo a que se refiere la fracción I de este artículo, si la información se declara como inexistente.

Artículo 50. La solicitud de ampliación de plazo deberá formularse al Comité, por conducto de la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que le fue notificada la solicitud de acceso por dicha Unidad. Otorgada la ampliación, el área deberá pronunciarse respecto de la solicitud, en los plazos a que se refiere el artículo anterior, excepcionalmente el Comité podrá aprobar otros plazos, atendiendo a la complejidad para dar respuesta a la solicitud. La resolución del Comité por la que se apruebe la ampliación de plazo para dar respuesta deberá notificarse al solicitante, dentro de los nueve días siguientes a la fecha en que fue presentada la solicitud de acceso.

Artículo 51. En las resoluciones del Comité que determinen que los expedientes o documentos son

confidenciales o reservados, o contienen partes o secciones reservadas, confidenciales o se declare su inexistencia o la incompetencia que no sea notoria del Instituto, se deberá fundar y motivar la clasificación o la declaratoria correspondiente, e indicarle al solicitante las diversas formas en las que puede interponer el recurso de revisión ante la Comisión o ante la Unidad de Transparencia.

Las resoluciones del Comité deberán ser emitidas a la brevedad posible, sin más limitante que el plazo o a la ampliación a que se refiere el presente Capítulo.

La resolución completa deberá notificarse al solicitante, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a su aprobación, en ningún caso podrá excederse el plazo o la ampliación a éste, en términos del presente Capítulo.

Artículo 52. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles. Transcurridos dichos plazos, el Instituto dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Si la respuesta otorga el acceso, previo pago de derechos, éste deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación. Una vez realizado el pago, comenzará a correr el término de sesenta días hábiles descrito en el numeral anterior.

Transcurridos dichos plazos, sin que el solicitante acredite el pago o recoja la documentación correspondiente, el Instituto dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información, en cuyo caso, el solicitante deberá presentar una nueva solicitud, para tener acceso a la información originalmente solicitada.

Una vez realizado el pago de derechos, la Unidad de Transparencia deberá entregar la información requerida, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se exhibió el pago.

El solicitante podrá proporcionar, el insumo para reproducir la información, a través de la Unidad de Transparencia, el área tendrá cinco días hábiles para entregarla, por conducto de la misma.

Las áreas deberán reproducir la información hasta en tanto se acredite el pago correspondiente por el solicitante y la Unidad de Transparencia se lo solicite, en caso contrario, será devuelta al área correspondiente.

Artículo 53. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el Instituto, en aquellos casos en que la información solicitada que se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del Instituto para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada; comunicándole el Instituto la fecha, hora y lugar para llevar a cabo la consulta de los documentos en el sitio en que estos se encuentren. En el mismo sentido, deberá actuarse cuando el solicitante haya elegido la consulta directa como modalidad de acceso.

En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del Instituto o que, en su caso, aporte el solicitante.

Artículo 54. El Instituto buscará en todo momento que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

Cuando en la solicitud de información se indique algún formato accesible o lengua indígena en la que se requiere el acceso y para el Instituto resulte imposible implementarlo, en la respuesta se deberán documentar las acciones llevadas a cabo para cumplir con el requerimiento, así como los motivos de tal impedimento.

Para los efectos descritos en el primer párrafo, las áreas del Instituto deberán considerar lo previsto en los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

Artículo 55. Por costos de envío y reproducción se entenderá lo previsto en la Ley y en los Lineamientos.

Los costos de reproducción y, en su caso, de envío de la información deberán ser cubiertos por el solicitante,

de manera previa a la entrega de la misma.

La consulta de la información es gratuita.

La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante. En caso de que el solicitante pida el acceso a la información de manera gratuita, en atención a su condición socioeconómica, deberá señalarlo al momento de presentar su solicitud y llenar la solicitud de exención de pago, de costos de reproducción y/o envío, indicando, bajo protesta de decir verdad, las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción o envío.

Artículo 56. Cuando el solicitante decida desistirse de una solicitud de acceso a la información, deberá manifestarlo mediante escrito libre o correo electrónico a la Unidad de Transparencia, quien la dará de baja del módulo del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) de la Plataforma Nacional y emitirá la razón correspondiente.

Artículo 57. Las notificaciones, citatorios, requerimientos y entrega de la información que realicen las áreas del Instituto y la Unidad de Transparencia, en el trámite de solicitudes de acceso a información, deberán efectuarse atendiendo las disposiciones siguientes.

1. Las notificaciones a los solicitantes surtirán efectos el día hábil en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente aquél en que haya surtido efectos la notificación, mismas que se harán conforme a lo siguiente:

I. Cuando el particular presente una solicitud a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por esa vía, salvo que se indique un medio distinto para tal efecto;

II. Por correo electrónico de ser requerido así por el solicitante al momento de ingresar su solicitud de acceso a información, siempre que éste proporcione una cuenta de correo para el efecto;

III. Personalmente en el domicilio que al efecto señale el solicitante en su solicitud de acceso a información, o bien, en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado ante las áreas del Instituto. En caso de concurrir correo electrónico y domicilio, se preferirá la notificación electrónica, en razón de su expeditéz. Las notificaciones de manera personal que se realicen deberán sujetarse al procedimiento siguiente:

a) Cuando deba realizarse una notificación personal, el notificador deberá cerciorarse, por cualquier medio, que la persona que deba ser notificada tiene su domicilio en el inmueble designado y, después de ello, practicará la diligencia entregando copia autorizada del acto correspondiente, de todo lo cual se asentará razón en autos.

b) Si no se encuentra al solicitante en su domicilio se le dejará con cualquiera de las personas que allí se encuentren un citatorio que contendrá:

I. La denominación de la Unidad de Transparencia;

II. Datos del expediente en el cual se dictó el acto que se pretende notificar y la referencia del mismo;

III. Día y hora en que se deja el citatorio y nombre de la persona a la que se le entrega, y

IV. El señalamiento de la hora a la que, al día siguiente deberá esperar la notificación.

c) Al día siguiente, en la hora fijada en el citatorio, el notificador, se constituirá nuevamente en el domicilio y si el solicitante no se encuentra, la notificación se entenderá con la persona que se encuentre en el domicilio, asentándose dicha circunstancia en la razón correspondiente, sin que ello sea óbice para que la notificación se publique en los estrados del Instituto.

d) Si a quien se busca se niega a recibir la notificación, o las personas que se encuentran en el domicilio se rehúsan a recibir el citatorio, o no se encuentra nadie en el lugar, éste se fijará en la puerta de entrada, procediéndose a realizar la notificación por estrados, asentándose razón de ello en autos.

2. A efecto de cumplimentar lo señalado en el numeral anterior, se atenderá lo siguiente:

a) Las cédulas de notificación personal deberán contener:

I. Referencia del acto que se notifica;

II. Lugar, hora y fecha en que se hace;

III. Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, y

IV. Firma del notificador.

b) En todos los casos, al realizar una notificación personal, se dejará en el expediente la cédula respectiva y copia del acto, asentando la razón de la diligencia;

c) Cuando los solicitantes señalen un domicilio que no resulte cierto, ésta se practicará en los estrados del Instituto;

d) Las notificaciones personales se podrán realizar por comparecencia del interesado, de su representante o de autorizado ante la Unidad de Transparencia;

e) Puede hacerse la notificación personal al interesado en cualquier lugar en que se encuentre, siempre y cuando el notificador verifique que es la persona que se busca, a través de cualquier medio idóneo;

f) La notificación de las respuestas que pongan fin al procedimiento, se harán a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes aquél en que se dicten, entregando al solicitante copia de la respuesta;

g) En los casos en que la notificación no se haya realizado en los términos previstos en el presente ordenamiento, pero la persona que debe ser notificada se muestra sabedora de la diligencia, se tendrá por legalmente hecha la notificación;

h) Independientemente que las notificaciones se hagan por escrito, las mismas podrán ser comunicadas vía correo electrónico;

3. Por estrados, la notificación se fijará en un lugar visible y de fácil acceso al público durante tres días hábiles consecutivos cuando se desconozca el domicilio o no se haya señalado medio por parte del solicitante para recibir las notificaciones, o en su caso, cuando la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante. Se tendrá como fecha de notificación el primer día en el que se publicó.

4. Las notificaciones a las áreas que realice la Unidad de Transparencia en el trámite a las solicitudes de acceso a información, surtirán efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

5. Todas las notificaciones al interior del Instituto se realizarán a través del correo electrónico a los enlaces de transparencia designados.

Artículo 58. Se entenderá por modalidad de entrega, el formato a través del cual se puede dar acceso a la información, entre los que se encuentran la consulta directa, la expedición de copias simples, o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos aquellos que resulten aplicables, derivados del avance de la tecnología.

Se privilegiará el acceso en la modalidad de entrega y envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el área deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles, en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la modificación respectiva, lo que deberá notificarse al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, en la respuesta que recaiga a su solicitud.

En caso de que la información solicitada consista en bases de datos, se deberá privilegiar la entrega en formatos abiertos.

Las áreas del Instituto estarán obligadas a entregar la información que se encuentre en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para su consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren, o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o por cualquier otro medio de comunicación.

La consulta se dará solamente en la forma en que lo permita la información y podrá ser entregada parcialmente o en su totalidad, a petición del solicitante. No procede la consulta directa si contiene información clasificada.

Artículo 59. Las áreas que posean por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del

conocimiento de la Unidad de Transparencia. Las áreas mantendrán un listado actualizado de los sistemas de datos personales que posean. El listado se publicará en el portal de internet del Instituto.

TÍTULO QUINTO

DEL RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Del trámite y resolución del recurso de revisión.

Artículo 60. Toda persona podrá interponer, por sí misma o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, el recurso de revisión ante la Comisión o la Unidad de Transparencia dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación sin que la haya obtenido.

En caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo, en forma inmediata y por vía electrónica a la Comisión. A más tardar al día hábil siguiente, enviara en forma física, por cualquier medio, el recurso.

Una vez notificado el recurso de revisión por la Comisión, a través de la Plataforma Nacional, por cualquier herramienta tecnológica aprobada por el Sistema Nacional, por escrito en forma directa, ante el Instituto, la Unidad de Transparencia requerirá al área que proporcionó la información al otorgar la respuesta a la solicitud, para que en un plazo no mayor a dos días hábiles posteriores a la notificación, manifieste lo que a su derecho convenga, y en su caso, ofrezca las pruebas que considere convenientes, exceptuando la confesional por parte de las autoridades y aquellas contrarias a derecho.

Recibidos los alegatos por parte del área, la Unidad de Transparencia integrará los documentos necesarios y los remitirá a la Comisión dentro del plazo máximo de siete días.

Una vez que la Comisión notifique la resolución a la Comisión, la Unidad de Transparencia deberá hacerla del conocimiento del área responsable, a más tardar al día hábil siguiente. En caso de que la resolución ordene un cumplimiento, el área deberá remitir a la Unidad de Transparencia la información que deberá notificarse al recurrente en acatamiento a dicha resolución, en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles, salvo que se otorgue un plazo mayor en términos del artículo 179 de la Ley, en cuyo caso la resolución deberá acatarse en un término que no podrá exceder del término previsto para tal efecto.

La Unidad de Transparencia notificará a la Comisión el cumplimiento en un plazo no mayor a tres días hábiles a que le fue remitida por el área la información respectiva.

En caso de que la Comisión determine que hay incumplimiento, deberán hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 61. Los servidores públicos del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias deberán cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales previstas en la normatividad aplicable.

El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, podrá generar la determinación de medidas de apremio y sanciones, para lo cual se estará a lo dispuesto por la Ley y demás normatividad aplicable.

TÍTULO SEXTO

DE LA ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MANEJO DEL MATERIAL DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICO DEL INSTITUTO

CAPÍTULO ÚNICO

De la documentación y el material archivístico.

Artículo 62. La organización y resguardo del material documental del Instituto estará a cargo de las áreas que lo posean; de la Unidad de Transparencia, y de la Secretaria Ejecutiva, quien llevará el archivo del Consejo

General.

Quando la especialidad de la información lo requiera, y a solicitud de las diversas áreas del Instituto, se podrán emitir manuales de procedimientos que establezcan criterios específicos para la organización y conservación de sus archivos.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
CAPITULO ÚNICO

Artículo 63. De la política institucional de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental

El Instituto desarrollará una política de capacitación de sus servidores públicos, conforme al calendario que apruebe el Comité, a fin de que éstos cuenten con los conocimientos suficientes para realizar sus tareas en estricto apego a los principios de transparencia de gestión, protección de datos personales y el buen funcionamiento Institucional.

Artículo 64. La Unidad de Transparencia será la instancia institucional encargada de elaborar los planes y programas para la capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental.

TRANSITORIOS

Primero. Se abrogan los Lineamientos para Regular el Acceso a la Información Pública, aprobados en sesión del Consejo Estatal Electoral, el 08 abril de 2003.

Segundo. Las referencias que se hagan en otros ordenamientos al Comité de Información y al Área de Acceso a la Información, o la Unidad de Enlace, se entenderán referidos al Comité de Transparencia y a la Unidad de Transparencia, respectivamente.

Tercero. El presente Reglamento entrará en vigor y surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Cuarto. Dentro de los tres días hábiles, posteriores a la publicación, la Unidad de Transparencia dará a conocer a las áreas por medios electrónicos, el presente Reglamento.

Quinto. Las solicitudes que se encuentren en curso, a la entrada en vigor del presente Reglamento, se sustanciarán conforme a sus disposiciones vigentes en el momento que se presentaron.

Sexto. Publíquese en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", así como en la página de internet del Instituto.