

**REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE SONORA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, de observancia general y obligatoria para las personas funcionarias electorales, el personal que pertenezca al Servicio Profesional Electoral Nacional y el personal administrativo, del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora, éste último como sujeto obligado de conformidad con lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Artículo 2. Son objetivos de este Reglamento, los siguientes:

- I. Garantizar a toda persona el derecho fundamental de acceso a la información pública en posesión del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora.
- II. Establecer las bases y los procedimientos administrativos para el acceso oportuno a la información pública en posesión de este Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora, al igual que para la protección de datos personales por parte de los sujetos obligados.

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

- I. **Archivo:** Conjunto orgánico de documentos, sin importar su forma y soporte material, producidos o recibidos por personal del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora, en ejercicio de sus funciones, atribuciones y actividades.
- II. **Clasificación de la información:** Procedimiento por el cual se determina que cierta información en poder del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora, encuadra en alguno de los supuestos de reserva.

- III. **Comité:** El Comité de Transparencia del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora.
- IV. **Consejera o Consejero Presidente:** La Consejera o el Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora.
- V. **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora.
- VI. **Datos personales:** La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, o de cualquier otro tipo, concerniente a una persona física, identificada o identificable, relativa a su origen étnico o racial; la que se refiera a sus características físicas, morales o emocionales, a la vida afectiva y familiar, información genética, número de seguridad social, la huella digital, domicilio, correos electrónicos personales, teléfonos particulares, claves informáticas, cibernéticas y códigos personales, así como a su patrimonio, incluyendo la contenida en las declaraciones de situación patrimonial; la incluida en declaraciones fiscales o derivada de las facultades de comprobación de la autoridad fiscal, con las excepciones que señalen las leyes; la concerniente a su ideología u opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o fisiológicas, los estados de salud físicos o mentales, preferencias sexuales, circunstancias y detalles de los delitos que afecten el entorno íntimo de las víctimas y, en general, toda aquella información que afecte o pueda afectar la intimidad de las personas físicas.
- VII. **Declaración de inexistencia:** Documento suscrito por la persona titular de la Unidad Responsable, conjuntamente con la persona titular de la Unidad de Transparencia del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora, en el que señala que la información solicitada no obra en los archivos a su cargo.
- VIII. **Documentos:** Los reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados, sus servidores(as) públicos(as) e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio.
- IX. **Enlace de obligaciones de transparencia:** Personal designado por la persona titular de la Unidad Responsable, encargado de actualizar y verificar las obligaciones de transparencia de su competencia.

A.

4

Q

✓

G

Q

M

- X. **Expediente:** Unidad constituida por uno o varios documentos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, tema, actividad o trámite.
- XI. **Formatos abiertos:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica institucional usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.
- XII. **Información:** La contenida en los documentos que se generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.
- XIII. **Información confidencial:** La información en posesión de los sujetos obligados, que refiera a la vida privada y/o los datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares; sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter; por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemple la Ley.
- XIV. **Información de acceso restringido:** Todo tipo de información en poder del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora, bajo las figuras de temporalmente reservada o confidencial.
- XV. **Información pública:** Toda información en posesión de los sujetos obligados, con excepción de la que tenga el carácter de confidencial.
- XVI. **Información reservada:** La información pública que se encuentra temporalmente bajo alguno de los supuestos de reserva previstos en este Reglamento, así como la que tenga ese carácter en otros ordenamientos legales.
- XVII. **Instituto de Transparencia:** El Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- XVIII. **Instituto Electoral:** El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora.
- XIX. **Junta General Ejecutiva:** La Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral.
- XX. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- XXI. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- XXII. **Lineamientos:** Las disposiciones normativas de carácter general expedidas por el Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- XXIII. **Plataforma Nacional:** La plataforma electrónica indicada en el numeral 49 de la Ley General.
- XXIV. **Prueba de daño:** La argumentación fundada y motivada que deben realizar las y los titulares de las Unidades Responsables tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.
- XXV. **Reglamento:** Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Sonora.
- XXVI. **Sistema de Datos Personales:** Conjunto organizado de archivos, registros, bases o bancos de datos personales, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso, determinados conforme al Reglamento de Datos Personales.
- XXVII. **Peticionario(a) y/o Solicitante:** Toda persona que requiera información al Instituto Electoral, por sí o a través de su representante legal.
- XXVIII. **Solicitud:** Solicitud de acceso a la información pública.
- XXIX. **Unidad de Transparencia:** Unidad de Transparencia del Instituto Electoral.
- XXX. **Unidades Responsables:** Todas las del Instituto Electoral señaladas en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora, los órganos previstos en el Reglamento Interior de dicho órgano colegiado y otras disposiciones administrativas de carácter general, que, en cumplimiento de sus atribuciones, funciones y competencias, generan, administran, actualizan, poseen o resguardan información.
- XXXI. **Versión pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas como información reservada o confidencial.

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

Artículo 5. El presente Reglamento se interpretará y aplicará 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, la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Sonora y con apoyo en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

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

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará conforme a la Ley y los Lineamientos aplicables a la materia.

CAPÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 6. Para el correcto ejercicio de lo dispuesto en los artículos 3 fracción VII, 56, 57, 58 y 87 fracción I, de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1, 2, 4, 5, 6, 45, 115, 116 y 119 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora y demás normativa aplicable, el Instituto Electoral contará con los siguientes órganos:

- I. Unidad de Transparencia; y
- II. Comité.

El Comité se regirá por lo dispuesto en el Título Sexto del Reglamento.

Artículo 7. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre la persona solicitante y el Instituto Electoral para ejercer su derecho fundamental de acceso a la información, en los términos y condiciones establecidos en las Leyes aplicables en materia de Transparencia.

Artículo 8. La Unidad de Transparencia deberá cumplir con las funciones comunes que establece la Ley General y, además de las atribuciones que dispone el artículo 58 de la Ley de Transparencia, las del Reglamento Interior del Instituto Electoral, así como las que le confiera el Consejo General, tendrá las siguientes:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- II. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la Ley.
- III. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- IV. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
- V. Garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Unidades Responsables que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- VI. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes.
- VII. Coordinar las acciones del Instituto Electoral tendientes a proporcionar la información pública de oficio que genera, administra o posee.
- VIII. Recabar, publicar, difundir y actualizar las obligaciones de transparencia referidas en la Ley y vigilar que las Unidades Responsables actualicen la información de su competencia, conforme a la normatividad aplicable.
- IX. Suscribir las declaraciones de inexistencia de información, conjuntamente con la persona titular de la Unidad Responsable.
- X. Informar al Comité en caso de no encontrarse la información requerida por la persona solicitante.
- XI. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información con base en los términos y condiciones establecidos en la Ley.
- XII. Proponer reformas o modificaciones al Reglamento, a través del Comité.
- XIII. Proponer a Presidencia, las personas habilitadas que sean necesarias para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- XIV. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.

A.
7
Q
✓
H
✓
✓
G

- XV. Difundir a los sujetos obligados la responsabilidad en la que pudieran incurrir por el incumplimiento de las obligaciones que en materia de Transparencia impone la Ley.
- XVI. Diseñar y proponer a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral, políticas dirigidas a promover la transparencia proactiva en el Instituto Electoral.
- XVII. Establecer planes y programas de capacitación para los órganos del Instituto Electoral en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- XVIII. Promover conjuntamente con la Unidad de Informática del Instituto Electoral, la implementación y aplicación de nuevas tecnologías para el manejo y difusión de información.
- XIX. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a entregar respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.
- XX. Analizar e investigar en forma continua la actualización y avance de la normatividad y su aplicación en materia de transparencia, información pública y protección de datos personales.
- XXI. En caso de que sea requerido, asesorar a las áreas del Instituto Electoral en materia de transparencia, acceso a la información pública, y protección de datos personales.
- XXII. Mantener comunicación y coordinación con las áreas del Instituto Electoral, para el mejor desarrollo de las funciones de la Unidad de Transparencia.
- XXIII. Elaborar el modelo de formato de solicitud de acceso a la información pública.
- XXIV. Establecer los procedimientos para asegurar que, en el caso de información confidencial, ésta se entregue solo a su titular o a su representante legal.
- XXV. Proponer los formatos de los índices de expedientes clasificados como temporalmente reservados.

Q.

r

Q

✓

✓

✓

G

- XXVI. Coadyuvar en la elaboración de los índices de expedientes clasificados como temporalmente reservados de las Unidades Responsables y, en su caso, de las versiones públicas de los documentos que contengan información de acceso restringido.
- XXVII. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido.
- XXVIII. Tener bajo resguardo y administrar las claves de los sistemas electrónicos de atención a solicitudes de acceso y de publicación de información, en términos de lo que disponga la Ley General y los lineamientos que emita el Sistema Nacional.
- XXIX. Las demás que le confieran las personas titulares de la Presidencia y/o la Secretaría Ejecutiva, o el Consejo General, la Junta General Ejecutiva o el Comité, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. La Unidad de Transparencia contará con los recursos humanos, materiales y técnicos para realizar las funciones establecidas por la Ley y las asignadas por el Consejo General, conforme a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 10. La persona titular de la Unidad de Transparencia será nombrada por el Consejo General a propuesta de la Presidencia. Dicha unidad estará adscrita a la Presidencia del Consejo. Las oficinas de la Unidad de Transparencia estarán visibles y accesibles al público.

Para ser titular de la Unidad de Transparencia, son requisitos los siguientes:

- a) Contar con la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Estar inscrita(o) en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- c) Tener más de treinta años de edad al día de la designación;
- d) Poseer al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, con antigüedad mínima de cinco años y contar con conocimientos y experiencia para el desempeño de las funciones propias del cargo;
- e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenada(o) por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;

A.
7
C
/ ✓
H
m
P
G

f) No haber sido registrada(o) para candidatura alguna de cargo de elección popular en los últimos cuatro años anteriores a la designación;

g) No estar inhabilitada(o) para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;

h) No desempeñar al momento de la designación, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político en los últimos cuatro años anteriores a la designación, y

i) No ser Secretaria(o) de Estado, ni Fiscal General de la República, Procurador(a) de Justicia de alguna entidad federativa, Subsecretaria(o) u Oficial Mayor en la administración pública federal o estatal, Jefe(a) de Gobierno de la Ciudad de México, Gobernador(a), Secretaria(o) de Gobierno, o cargos similares u homólogos en la estructura de cada entidad federativa, ni ser Presidente Municipal, Síndica(o) o Regidor(a) o titular de alguna dependencia de los ayuntamientos o alcaldías, a menos que, en cualquiera de los casos anteriores, se separe de su encargo con cuatro años de anticipación al día de su nombramiento.

Artículo 11. Cuando alguna Unidad Responsable se negare a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso a la o el superior jerárquico respectivo, para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control de Instituto Electoral, para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 12. En lo referente a la Integración del expediente de solicitud, la Unidad de Transparencia observará lo siguiente:

1. Integrar un expediente por cada solicitud de información pública admitida con el número de folio que la plataforma nacional asigne automáticamente.

2. El expediente debe contener:

- I. El original de la solicitud.
- II. Las comunicaciones internas entre la Unidad y las oficinas del sujeto obligado a las que se requirió información, así como de los demás documentos relativos a los trámites realizados en cada caso.
- III. El original de la resolución.

- IV. Constancia del cumplimiento de la resolución y entrega de la información, en su caso; y
- V. Los demás documentos que señalen otras disposiciones aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO I
DE LOS ENLACES

Artículo 13. Las personas titulares de las Unidades Responsables deberán nombrar a sus enlaces de obligaciones de transparencia, que serán las personas encargadas de actualizar y verificar en la página de internet del Instituto, así como en la Plataforma Nacional, las obligaciones de transparencia que sean competencia de cada Unidad Responsable.

Si no se nombra un enlace por parte de las y los titulares de las Unidades Responsables, éstos fungirán como tal.

Artículo 14. La designación señalada en el artículo anterior, así como cualquier sustitución, deberá ser notificada a la Unidad de Transparencia.

Artículo 15. La Unidad de Transparencia notificará a las Unidades Responsables los usuarios y contraseñas generados por el Instituto de Transparencia para que sus enlaces de obligaciones de transparencia puedan publicar la información de su competencia en la Plataforma Nacional.

Artículo 16. Con apoyo de la Unidad de Informática, la Unidad de Transparencia publicará, actualizará y verificará las obligaciones de transparencia en la página de internet del Instituto Electoral, conforme a la información generada y proporcionada por cada Unidad Responsable.

D.
4
C
H
M
P
G

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 17. La información que deberá ponerse a disposición del público y mantenerse actualizada a través de la página de internet del Instituto Electoral y de la Plataforma Nacional, es la que a continuación se cita:

- A. Obligaciones comunes de transparencia previstas en el artículo 70 de la Ley General:**
- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado;
 - II. Su estructura orgánica completa;
 - III. Las facultades de cada Área;
 - IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;
 - V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;
 - VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
 - VII. El directorio de todas las y los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefatura de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público;
 - VIII. La remuneración bruta y neta de todas las y los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
 - IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
 - X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza;
 - XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios;
 - XII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de las y los Servidores Públicos;
 - XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

- XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XV. Los programas de subsidios, estímulos y apoyos;
- XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal;
- XVII. La información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta la o el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVIII. El listado de Servidores(as) Públicos(as) con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado;
- XXII. La información relativa a la deuda pública;
- XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial;
- XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen;
- XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos;
- XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados;
- XXVIII. La información sobre los resultados relativos a procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza;
- XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;
- XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

Q.
7
Q
//
A
P
g

- XXXV. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXXVI. Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXVII. Los programas que ofrecen;
- XXXVIII. Las actas y resoluciones del Comité, de los sujetos obligados;
- XXXIX. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;
 - XL. Los estudios financiados con recursos públicos;
 - XLI. El listado de personas jubiladas y pensionadas, así como el monto que reciben;
 - XLII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto y el destino de cada uno de ellos;
 - XLIII. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
 - XLIV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
 - XLV. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
 - XLVI. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones; y,
 - XLVII. Cualquier otra información que sea de utilidad para el público.

En el entendido que este Instituto Electoral como sujeto obligado, no cuenta con las facultades correspondientes para los efectos de lo estipulado en las fracciones XV, XXII, XXXVIII, XL y XLVII referidas, con fundamento en lo establecido en los artículos 22, párrafos tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 109, 110, y 111 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora.

B. Obligaciones específicas de transparencia que dispone el numeral 74 de la Ley General:

- a) Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de personas ciudadanas registradas ante la autoridad electoral;
- b) Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de personas ciudadanas;
- c) La geografía y cartografía electoral;
- d) El registro de candidaturas 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 otorgados a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas, o de personas ciudadanas y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas;
- g) La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos financiados por las autoridades electorales competentes;
- h) La metodología e informe del Programa de Resultados Preliminares Electorales;
- i) Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana;
- j) Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones;
- k) Las franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político para el cumplimiento de sus funciones;
- l) La información sobre votos de personas mexicanas residentes en el extranjero;
- m) Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos nacionales y locales, y
- n) El monitoreo de medios.

En el entendido que este Instituto Electoral como sujeto obligado, no cuenta con las facultades correspondientes para los efectos de lo estipulado en los incisos e), k), l) y n) referidos, con fundamento en lo establecido en los artículos 41, Base Tercera, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 55, 160, 184, numeral 7, y 185 de la Ley General, así como el numeral 100 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

C. Obligaciones de transparencia que consagra el precepto 81 de la Ley de Transparencia:

- I. La estructura orgánica;
- II. El directorio de todas las y los Servidores Públicos;
- III. La remuneración bruta y neta de todas las y los Servidores Públicos;
- IV. Los servicios a su cargo y los trámites;

- V. La información sobre gastos de representación y viáticos;
- VI. El perfil de puestos de las y los Servidores Públicos;
- VII. La información en versión pública de las Declaraciones Patrimoniales;
- VIII. El nombre de la persona titular de la Unidad de Transparencia, domicilio oficial, correo electrónico oficial y el número telefónico de la misma;
- IX. El presupuesto de ingresos y de egresos autorizado por la instancia correspondiente del ejercicio fiscal vigente y un apartado con el histórico, con un mínimo de diez años de antigüedad;
- X. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen según corresponda;
- XI. Las cuentas públicas que deba presentar cada sujeto obligado, según corresponda;
- XII. La deuda pública y las instituciones a las que se adeuda;
- XIII. La relación de fideicomisos públicos o mixtos, mandatos o contratos análogos a los que aporten recursos públicos;
- XIV. El padrón vehicular, indicando las funciones a las que se encuentre asignado cada vehículo;
- XV. Los planes, programas o proyectos con los indicadores de gestión, los indicadores de resultados y sus metas, de tal forma que permita la evaluación del desempeño por cada área;
- XVI. Las actas relativas a los procesos de entrega-recepción realizados conforme a la normatividad aplicable;
- XVII. La georreferenciación e imagen de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación y monto asignado y ejercido;
- XVIII. Dentro de los gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial, los sujetos obligados deberán especificar el presupuesto aprobado por partida y el presupuesto ejercido, la fecha de inicio y fecha de término del concepto o campaña, la dependencia, entidad o área solicitante, el tipo de medio de comunicación utilizado, el costo por inserción, y el padrón de proveedores específico en este concepto de gasto;
- XIX. Los índices de expedientes clasificados como reservados elaborados, tiempo de reserva, motivación y fundamento legal, organizados por rubros temáticos y presentada de forma trimestral; y,
- XX. Las solicitudes de acceso a la información pública, las denuncias y recursos presentados en contra de su actuación en esta materia, y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, a través del sistema de solicitudes de acceso a la información;

A.

7

B

H

M

D

G

- XXI. La descripción de las reglas de procedimiento para obtener información.
- XXII. Los convenios institucionales celebrados por el sujeto obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia, así como copia digitalizada del convenio para su descarga;
- XXIII. El listado, estado procesal y sentido de la resolución de los juicios de amparo, de las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad presentadas ante el Poder Judicial de la Federación en los que sean parte;
- XXIV. La calendarización de las reuniones públicas de los diversos consejos, comités, órganos colegiados, gabinetes, ayuntamientos, sesiones plenarios, comisiones y sesiones de trabajo a que se convoquen;
- XXV. Las opiniones, estudios, análisis, recomendaciones y/o puntos de vista documentados que formen parte de los procesos deliberativos de las y los Servidores Públicos en materia de adquisiciones y obra pública, hasta que haya sido adoptada la decisión definitiva.
- XXVI. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del documento respectivo y de los contratos celebrados, y
- XXVII. Los catálogos documentales de sus archivos administrativos.

En el entendido que este Instituto Electoral como sujeto obligado, no cuenta con las facultades correspondientes para los efectos de lo estipulado en las fracciones XII y XVII referidas, con fundamento en lo establecido en los artículos 22, párrafos tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 109, 110, y 111 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora.

D. Obligaciones específicas de transparencia por disposición del artículo 83 bis de la Ley de Transparencia:

- I. Programa anual de auditorías, visitas e inspecciones y programa anual de actividades;
- II. Seguimiento de las denuncias, quejas, solicitudes;
- III. Informe Anual;
- IV. Informe de Resultados;
- V. Informes Individuales de Auditoría;
- VI. Informe semestral del estado que guarda la solventación de observaciones a los sujetos fiscalizados;

- VII. Informes sobre la situación que guardan las denuncias penales, el número de denuncias presentadas, las causas que las motivaron, las razones sobre su procedencia o improcedencia así como en su caso, la pena impuesta;
- VIII. Prestadores(as) de servicios profesionales o despachos externos que participan en los procesos de fiscalización; y
- IX. Dictámenes de estados financieros.

E. Obligaciones específicas estipuladas en el numeral 87 de la Ley de Transparencia:

- a) Los expedientes sobre los recursos y quejas resueltas por violaciones a la normatividad electoral aplicable;
- b) Actas, acuerdos, minutas y/o un archivo audiovisual de las Sesiones del Consejo General y de las Comisiones;
- c) Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica, participación ciudadana y fortalecimientos de los partidos políticos, candidaturas independientes y demás asociaciones políticas;
- d) La división del territorio que comprende el Estado en Distritos Electorales Uninominales y en demarcaciones territoriales;
- e) El acuerdo o resolución que recaiga respecto a los Informes entregados a la autoridad electoral sobre el origen, monto y destino de los recursos por parte de los partidos políticos;
- f) Los informes presentados por los partidos políticos, debiendo hacerlos públicos en los términos de este artículo, tan pronto como sean recibidos;
- g) El resultado de las auditorías y verificaciones que ordene el mismo Instituto Electoral sobre el manejo y distribución de los recursos públicos de los partidos políticos con registro oficial, deberá hacerse público al concluir el procedimiento de fiscalización respectivo;
- h) Programa anual de obras, programa anual de adquisiciones y programa anual de enajenación de bienes; y
- i) Las demás que establezca la normatividad vigente.

En el entendido que este Instituto Electoral como sujeto obligado, no cuenta con las facultades correspondientes para los efectos de lo estipulado en los incisos a), e) y g) referidos, con fundamento en lo establecido en los artículos 192 fracción 1 incisos e), g), h), i) y o), 196 numeral 1, 199 numeral 1 inciso d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 287 y 303 de Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Sonora.

CAPÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA DIFUSIÓN DE
LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 18. El procedimiento para la publicación y actualización de la información que se deberá difundir, será el siguiente:

- I. Las personas titulares de las Unidades Responsables, a través de su enlace de transparencia, deberán publicar en la página de internet del Instituto Electoral, así como en la Plataforma Nacional, la información de su competencia que dé cumplimiento a lo señalado en el artículo que antecede.
- II. La información deberá contar con los atributos de veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad.
- 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, en los Lineamientos o en alguna otra normatividad, se establezca un plazo diverso.
- V. La información deberá ser publicada y actualizada tanto en la página de internet del Instituto Electoral, como en la Plataforma Nacional, dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del período que corresponda.
- VI. El enlace de obligaciones de transparencia deberá acceder a la Plataforma Nacional con el usuario y la contraseña informados por la Unidad de Transparencia, cuando ésta tenga conocimiento de su designación.
- VII. La información que se publique en la Plataforma Nacional y en la página de internet del Instituto Electoral deberá cumplir con los criterios de contenido, confiabilidad, actualización y formato establecidos en los Lineamientos.
- VIII. Cualquier publicación o actualización de información a realizar por el enlace de obligaciones de transparencia, deberá ser revisada y aprobada previamente por la Unidad de Transparencia, a fin de verificar que cumple con los criterios establecidos en los Lineamientos.

Para tal efecto, se deberá remitir a la Unidad de Transparencia la información que se publicará, dentro del plazo establecido en la fracción V de este artículo, para que proceda a su revisión y, en su caso, aprobación, o bien, para hacer

A.
9
D
//
m
D
G

las observaciones correspondientes, mismas que deberá notificar por escrito a la Unidad Responsable.

La Unidad Responsable, a través de su enlace de transparencia, solventará a la brevedad posible las observaciones realizadas por la Unidad de Transparencia, debiendo informar por escrito a la misma para su revisión y, en su caso, aprobación. Es responsabilidad de las personas titulares de las Unidades Responsables, establecer los procedimientos internos necesarios para organizar, publicar, actualizar y validar la información pública de su competencia, dentro de los plazos señalados en el presente Reglamento.

- IX. La Unidad de Transparencia verificará la información publicada por lo menos una vez al mes. En su caso, notificará a la Unidad Responsable las observaciones que deban ser subsanadas por el enlace de obligaciones de transparencia, para que a su vez ésta informe las adecuaciones realizadas.

Artículo 19. La información que ya no esté disponible en la página de internet del Instituto Electoral por cumplir su período de conservación en términos de los Lineamientos, deberá resguardarse por la Unidad Responsable en archivo electrónico, mismo que deberá remitirse al Archivo Institucional cuando cause baja documental, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 20. La información en poder del Instituto Electoral que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, estará disponible a través de la página de internet institucional y la Plataforma Nacional, o mediante la atención de solicitudes de acceso a la información, en términos del Título Cuarto del presente Reglamento.

TÍTULO TERCERO
INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL
CAPÍTULO I
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 21.- La información reservada es aquella que siendo pública, se restrinja excepcionalmente su acceso de manera temporal, por razones de interés público.

La información pública debe ser clasificada como reservada hasta por cinco años, en razón de que su publicación pueda generar cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona física;
- II. Pueda comprometer la seguridad pública del Estado y sus Municipios, y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- III. Pueda causar un serio perjuicio u obstruya:
 - a) Las actividades de prevención o persecución de los delitos;
 - b) Las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones; y
 - c) Los procedimientos para fincar responsabilidad a las y los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado resolución definitiva.
- IV. Contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las o los Servidores Públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada. Se considera que se ha adoptado la decisión definitiva cuando las o los Servidores Públicos responsables de tomar la resolución resuelvan de manera concluyente una etapa, sea o no susceptible de ejecución;
- V. Afecte el derecho al debido proceso;
- VI. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- VII. Se trate de información contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;
- VIII. Toda aquella información que por disposición expresa de una ley tenga tal carácter, siempre que sea acorde con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales que el Estado Mexicano sea parte.

Excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación del Comité, podrán ampliar el período de reserva hasta por un plazo de tres años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño en los términos de la Ley de Transparencia.

No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, así como con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables, de conformidad con el

derecho nacional o los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Artículo 22. La información clasificada como reservada dejará de tener ese carácter y será de acceso público, cuando ocurra alguna de las causales establecidas en el artículo 106 de la Ley de Transparencia, que son las siguientes:

- 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 la información; o
- IV. El Comité del sujeto obligado correspondiente, considere pertinente la desclasificación.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 23. La información confidencial en posesión de los sujetos obligados, es aquella que se refiera a la vida privada y/o los datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter; por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemple la Ley.

La información que se refiere a la vida privada y los datos personales de una persona identificada o identificable, mantendrá el carácter de confidencial de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella las o los titulares de la misma, o sus representaciones legales, las y los Servidores Públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones.

Los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes para proteger la información que refiere a la vida privada y los datos personales que obren en sus archivos.

Artículo 24.- Se considera información pública confidencial, en términos del artículo 108 de la Ley de Transparencia, la siguiente:

- I. Los datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, distribución o comercialización y cuya divulgación no esté prevista en una ley;
- II. La protegida por los secretos comercial, industrial, bancario, fiscal, fiduciario, 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 información protegida por la legislación en materia de patente, derechos de autor o propiedad intelectual; y
- IV. Aquella información que presenten los particulares a los sujetos obligados con el carácter de confidencial, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

CAPITULO III

DE LOS ÍNDICES DE LOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS

Artículo 25. Las personas titulares de las Unidades Responsables elaborarán semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados si los hubiera, por Unidad Responsable de la información y tema. Dichos índices deberán publicarse en la página de internet institucional, así como en la Plataforma Nacional en formatos abiertos al día hábil siguiente a su elaboración.

Artículo 26. A efecto de mantener actualizados los índices de los expedientes clasificados como reservados, las personas titulares de las Unidades Responsables los enviarán al Comité, por conducto de la Unidad de Transparencia, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda. El Comité tendrá un plazo de diez días hábiles para su aprobación, contados a partir de que reciba los índices por parte de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia enviará al Comité los índices de expedientes clasificados como reservados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que concluya el plazo para que las Unidades Responsables lo remitan.

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

Artículo 27. Los índices de los expedientes clasificados como reservados deberán contener:

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

En ningún caso los índices serán considerados como información reservada.

Artículo 28. El Instituto Electoral no podrá emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total, de acuerdo al contenido

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large 'A', a '7', a 'D', a checkmark, a 'N', a 'SA', a 'P', and a 'G']

de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.

En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información. La clasificación de la información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

Artículo 29. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

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

Artículo 30. Cuando concluya el período de reserva o hayan desaparecido las causas que le dieron origen, la información será pública sin necesidad de acuerdo previo, debiendo proteger el Instituto Electoral la información confidencial que posea.

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

Artículo 31. Toda persona sin necesidad de acreditar interés alguno podrá presentar solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o por cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia, misma que acorde a lo indicado en el artículo 120 de la Ley de Transparencia, deberá contener los siguientes requisitos:

L.- Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;

II.- Domicilio o medio para recibir notificaciones;

III.- La descripción de la información solicitada;

IV.- Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y

V.- La modalidad en la que prefiere se otorgue el 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.

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

La persona solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información, de ser el caso.

Cuando la solicitud se realice verbalmente, la Unidad de Transparencia registrará en un acta o formato la solicitud de información, que deberá cumplir con los requisitos antes citados y entregará una copia de la misma a la persona interesada.

Salvo que la persona interesada formule su solicitud directamente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la indicada Plataforma y deberá enviar el acuse de recibo a la persona solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 32. Al presentarse la solicitud de información pública, prevalecerá lo siguiente:

1. Con la presentación de la solicitud, se inicia el procedimiento administrativo de acceso a la información pública, al cual se le otorgará un número de expediente y se le dará seguimiento hasta la entrega de la información o de la resolución que corresponda. Para efectos de facilitar la recepción física de las solicitudes, habrá una ventanilla especial para tal fin.

2. La página de Internet del Instituto Electoral deberá contener una opción de solicitud de información pública vía electrónica, con independencia de que ésta se encuentre en otro portal.

A.
B.
C.
D.
E.
F.
G.
H.

3. Cuando la solicitud de información sea recibida por alguno de los medios electrónicos puestos a disposición del público en la página de Internet del Instituto Electoral, el sistema implementado emitirá un acuse de recibo al usuario que contendrá la fecha y el número de folio electrónico, para que pueda darse un seguimiento a dicho trámite y tener conocimiento de cuándo empezó a correr el plazo de ley.

4. En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el procedimiento administrativo de acceso de Información pública iniciará con la impresión de la solicitud.

Artículo 33. En caso de que una solicitud de información no cumpla con los requisitos señalados con anterioridad, se procederá a lo siguiente:

1.- La Unidad de Transparencia requerirá a la persona solicitante dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, en el que se prevendrá para que subsane o corrija la solicitud de información, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

2.- Si la persona peticionaria no cumple con el requerimiento dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, se tendrá por no interpuesta la solicitud, sin perjuicio de que presente otra .

3.- Si la solicitud de información cumple con los requisitos, la Unidad de Transparencia tendrá el plazo que establece el artículo 129 de la Ley de Transparencia para resolver lo conducente. Si existió requerimiento, el plazo deberá computarse a partir de que la persona peticionaria cumpla en el tiempo y forma antes previsto con dicho requerimiento.

Artículo 34. Si la solicitud de información cumple con los requisitos, o fueron satisfechos por la persona solicitante, a requerimiento de la Unidad de Transparencia, se procederá de la manera siguiente:

I. Si la información solicitada es pública y se encuentra publicada en la página de Internet del Instituto Electoral, se resolverá la solicitud en el sentido de informar esta circunstancia e indicar la ubicación exacta de la información en la página de Internet, y en su caso, se proporcionará a la persona solicitante la información en documento

digital en el correo electrónico proporcionado en la solicitud, o a través de la herramienta electrónica que para tal efecto se disponga en la página de Internet.

II. Si la información solicitada es pública y no se encuentra publicada en la página de Internet del Instituto Electoral, se procederá como se indica a continuación:

a) La Unidad de Transparencia la solicitará al órgano o al área correspondiente del Instituto Electoral que tenga en posesión y control la información, para que la proporcione dentro de las cuarenta y ocho horas. Este plazo solo podrá ampliarse por un período igual cuando así lo solicite el órgano correspondiente;

b) Si a juicio del órgano o Servidor(a) Público(a) la información solicitada no es de libre acceso, sino reservada o confidencial, lo informará a la Unidad de Transparencia dentro del plazo señalado en el inciso anterior. En este supuesto, dicha Unidad dentro de las cuarenta y ocho horas, lo comunicará y realizará una propuesta al Comité para que resuelva dentro de las setenta y dos horas respecto a la clasificación de la información solicitada;

c) Una vez que el Comité resuelva en relación con la clasificación de la información solicitada, se informará a la Unidad de Transparencia, para que ésta a su vez informe a la persona solicitante el sentido de la clasificación, y en su caso, entregará la información de libre acceso, o la negativa por tratarse de información reservada o confidencial.

III. Si la información pública solicitada se encuentra clasificada como reservada o confidencial, se resolverá en forma negativa la solicitud en la que se señalará el motivo y fundamento de la negativa.

IV. Cuando exista duda en cuanto a la clasificación que corresponde a la información pública solicitada, se procederá en los términos de este Reglamento.

V. Cuando la información solicitada no existe o no es de la competencia del Instituto Electoral, la Unidad de Transparencia deberá de notificar al Comité tal circunstancia, quien a su vez deberá resolver de acuerdo a lo establecido en el artículo 135 de la Ley de Transparencia.

Artículo 35. Cuando la información solicitada requiera de instrumentos o formatos especiales para su reproducción, se entregarán en el material que tenga disponible el organismo electoral, de conformidad con la Ley de Transparencia.

Q.

Q

✓

M

Q

G

9

Cuando por el volumen de la información solicitada no sea factible su entrega dentro de los términos establecidos por la Ley de Transparencia, se le indicará a la persona solicitante que se encuentra a su disposición para su consulta, señalando el lugar y horario en que podrá realizarlo, sin perjuicio de su entrega en el medio solicitado.

Artículo 36.- En caso de que las personas interesadas realicen su solicitud por un medio distinto al de internet y no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o no sean localizados en los domicilios que proporcionen, serán notificados por estrados en el domicilio de la Unidad de Transparencia, por el término de quince días hábiles.

Artículo 37. La consulta directa será gratuita y se permitirá el acceso a los datos o registros originales, siempre que su estado lo permita. En caso de que la información puesta a disposición a través de la consulta directa contenga información de acceso restringido, se deberán implementar las medidas necesarias para garantizar su protección, o bien, dar acceso a la misma en el medio que permita salvaguardar la información reservada o confidencial.

Bajo ninguna circunstancia se prestará o permitirá la salida de registros o datos originales de los archivos en que se encuentren almacenados.

Una vez puesta a disposición la información para su consulta directa, la persona solicitante contará con treinta días hábiles, en horario de oficina, para hacer dicha consulta. Transcurrido este plazo, la Unidad Responsable no tendrá la obligación de permitir el acceso a la misma.

Artículo 38. La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de hasta veinte hojas simples. Fuera de ese supuesto, se requerirá el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

Al efecto, como parte de las políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información, el Comité determinará los importes de cobro, atendiendo a:

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

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

La Unidad de Transparencia deberá notificar a la persona solicitante el costo de reproducción de la información requerida, cuando el cobro resulte procedente, quien tendrá treinta días hábiles para realizar el pago en los medios y lugares destinados para tal fin, y presentar el comprobante ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral. De no realizar el pago, la citada Unidad no tendrá la obligación de entregar la información.

Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, la persona solicitante tendrá sesenta días hábiles para recoger la información, en horario de oficina. De no hacerlo, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud y procederá a la destrucción del material en el que se reprodujo la información, en su caso.

La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas y/o de grupo vulnerable de la persona solicitante.

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

Artículo 39. La Unidad de Transparencia deberá gestionar las solicitudes ante las Unidades Responsables de la información, dentro de los dos días hábiles siguientes al de su recepción.

Las respuestas a las solicitudes deberán ser atendidas en el menor tiempo posible, mismo que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a que se reciban, o de aquel en el que se tenga por desahogada la prevención que en su caso se haya hecho a la persona solicitante.

Artículo 40. Son excepciones a los plazos establecidos en el artículo anterior las siguientes:

I. Cuando se determine la notoria incompetencia por parte del Instituto Electoral dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la

A.
B.
C.
D.
E.
F.
G.
H.

información, deberá comunicarlo a la persona peticionaria dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalará a la solicitante el o los sujetos obligados competentes, y

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

Artículo 41. El procedimiento de gestión interno para atender una solicitud de acceso a la información, se realizará de la manera siguiente:

I. Recibida la solicitud de acceso a la información, a más tardar al día siguiente hábil, la Unidad de Transparencia efectuará un registro de la misma, asignándole número de expediente interno y la turnará a la o las Unidades Responsables que tengan o pudieran tener en poder la información solicitada, para que responda lo procedente a la persona peticionaria bajo los términos y condiciones establecidos en la Ley.

II. En el supuesto, de que la solicitud de acceso a la información se reciba directamente por la o las Unidades Responsables del Instituto Electoral, éstas deberán remitirla dentro del día hábil siguiente a la Unidad de Transparencia, para su registro, y una vez hecho lo anterior, iniciará a contar el plazo para su atención.

III. Si la información solicitada se encuentra clasificada como temporalmente reservada o confidencial, la persona titular de la Unidad Responsable deberá remitir al Comité en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que recibió la solicitud, por medio de la Unidad de Transparencia, la solicitud y un escrito en el que funde y motive la clasificación, aplicando la prueba de daño a que refiere el presente Reglamento, para que el Comité resuelva si:

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

IV. Si la información solicitada es parcialmente clasificada como temporalmente reservada o confidencial, la Unidad Responsable correspondiente deberá, a través de la Unidad de Transparencia, remitir al Comité, dentro de los cinco días hábiles

A.
C
N
E
G
7

siguientes a aquél en que haya recibido la solicitud de acceso a la información, un escrito en el que funde y motive su clasificación aplicando la prueba de daño a que se refiere este Reglamento, así como de la versión pública del documento, para efecto de que el Comité resuelva en cualquiera de los supuestos descritos en la fracción anterior;

V. El Comité podrá tener acceso a la información que obre en poder de la Unidad Responsable, de la cual se haya solicitado su clasificación;

VI. Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la Unidad Responsable, por inexistencia, se atenderá a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 42. Los plazos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al que se practiquen las notificaciones a la persona solicitante, mismas que se harán conforme a lo siguiente:

I. Cuando la persona interesada 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 la persona solicitante al momento de ingresar su solicitud de acceso a información, siempre que ésta proporcione una cuenta de correo para el efecto.

III. Personalmente en el domicilio que al efecto señale la persona promovente en su solicitud de acceso a la información. En el caso de que el domicilio se encuentre fuera del municipio de Hermosillo o no se señale un medio para recibir la respuesta, la notificación correspondiente se hará en los estrados del Instituto Electoral.

Artículo 43. El cómputo para plazos establecidos en la Ley de Transparencia y este Reglamento, se realizarán con base a lo siguiente:

1. Cuando los plazos sean en días, se entenderá como hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los inhábiles en términos de la Ley, así como aquellos que determine el Consejo General.
2. Los plazos por horas se computarán de momento a momento y los que son por días se considerarán de veinticuatro horas.
3. Son horas hábiles, entre las ocho y quince horas de los días hábiles.

a
b
c
d
e
f
g
h

4. En el supuesto de que una solicitud de acceso a la información sea ingresada en días y horas inhábiles, el cómputo para tenerla por recibida iniciará a contar al día hábil siguiente.
5. El plazo para resolver una solicitud de acceso a la información empezará a correr al día hábil siguiente en que se presente, en términos de lo dispuesto en el numeral 129 de la Ley de Transparencia.

Artículo 44. Las Unidades Responsables están obligadas a entregar la información que se encuentre en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en que la persona solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos, se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 45. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por la persona solicitante.

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

TÍTULO QUINTO RECURSO DE REVISIÓN CAPÍTULO ÚNICO

DEL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 46. Toda persona podrá interponer, por sí misma o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, el recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia o ante la Unidad de Transparencia, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

En caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo al Instituto de Transparencia, a más tardar dentro de las doce horas de su recepción.

Artículo 47. Las Unidades Responsables y la Unidad de Transparencia, observarán el siguiente procedimiento en el trámite del recurso de revisión:

I. Una vez notificado el recurso de revisión por el Instituto de Transparencia, la Unidad de Transparencia y la Unidad Responsable elaborarán un informe, y en su caso, ofrecerán las pruebas que considere convenientes, exceptuando la confesional por parte de las autoridades y aquellas contrarias a derecho.

II. Con el informe señalado en el párrafo anterior, la Unidad de Transparencia integrará los documentos necesarios y los remitirá al Instituto de Transparencia dentro del término perentorio en que se solicite.

III. Una vez que el Instituto de Transparencia notifique la resolución correspondiente al Instituto Electoral, la Unidad de Transparencia deberá hacerla del conocimiento de la Unidad Responsable, a más tardar al día hábil siguiente.

En caso de que la resolución ordene un cumplimiento, la Unidad Responsable deberá remitir a la Unidad de Transparencia la información que deberá notificarse a la persona recurrente en acatamiento a dicha resolución, en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, salvo que se otorgue un plazo mayor en términos de la Ley, en cuyo caso la resolución deberá acatarse en un plazo que no podrá exceder la media del término previsto para tal efecto.

IV. La Unidad de Transparencia notificará al Instituto de Transparencia el cumplimiento de la resolución, en términos de la Ley de Transparencia.

Artículo 48. En caso de que el Instituto de Transparencia determine que hay incumplimiento, emitirá un acuerdo de incumplimiento que notificará a la o el superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, se dé cumplimiento a la resolución, y determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, de conformidad con la Ley de Transparencia.

Handwritten marks in blue and black ink on the right margin, including a large 'Q', a checkmark, and several initials.

TÍTULO SEXTO
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA DE INFORMACIÓN PÚBLICA
CAPÍTULO I
DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

Artículo 49. El Comité es un órgano colegiado que se integrará por:

I. La persona titular de la Unidad de Transparencia, quien coordinará las actividades en su calidad de Presidenta o Presidente;

II. La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Administración; y

III. La persona titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;

Además, contará con la o el Secretario Técnico, cargo que recaerá en el personal de apoyo que sea asignado por la Consejera o Consejero Presidente.

Las personas integrantes del Comité tienen voz y voto, con excepción de la o el Secretario Técnico, que tendrá derecho a voz, pero sin voto.

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

Artículo 50. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

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

II.- Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen las personas titulares de las áreas de los sujetos obligados;

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

V.- Promover la capacitación y actualización de las y los Servidores Públicos o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia;

VI.- Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todas las y los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;

VII.- Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

VIII.- Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la Ley General y 106 de la Ley de Transparencia;

IX.- Remitir al Consejo General un informe anual de las actividades de su competencia; y

X.- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable, el presente Reglamento y las que determine el Consejo General.

Artículo 51. Son atribuciones de la o el Secretario Técnico del Comité:

I. Preparar el proyecto del orden del día de las sesiones, y demás documentos que se deban presentar.

II. Elaborar las convocatorias de las sesiones del Comité, acompañando, en su caso, la documentación que sea necesaria.

III. Elaborar los proyectos de acuerdos y resoluciones y someterlos a la consideración del Comité.

IV. Verificar el quórum de las sesiones y levantar la lista de asistencia.

V. Dar cuenta de los asuntos que deban someterse al conocimiento y aprobación del Comité.

VI. Solicitar a la o el Presidente le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio sobre el asunto de que se trate.

VII. Tomar las votaciones de las y los integrantes del Comité con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas.

VIII. Firmar las actas de sesión del Comité.

IX. Auxiliar a la o el Presidente del Comité en las notificaciones que deban llevarse a cabo.

X. Elaborar el acta de las sesiones del Comité.

XI. Tener a su cargo el archivo del Comité.

XII. Notificar los acuerdos, criterios y resoluciones aprobados por el Comité a las y los titulares de las Unidades Responsables que corresponda.

XIII. Informar al Comité sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos.

XIV. Las demás que le señale la presente normatividad y los reglamentos internos, así como las que le encomienden el Consejo General y el propio Comité.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 52. El Comité sesionará las veces necesarias para desahogar los asuntos que sean de su competencia. Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento.

El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada tres meses, en virtud de convocatoria emitida por su Presidencia, o a petición de cualquiera de las personas integrantes con derecho a voto.

De manera extraordinaria, el Comité sesionará cuando la o el Presidente considere que por su naturaleza deba tratarse un solo asunto en específico, o que por su urgencia o importancia no pueda esperar para ser desahogado en la siguiente sesión ordinaria. Las y los integrantes del Comité con derecho a voto podrán solicitar a la Presidencia del Comité que convoque a sesión especial.

0.
0
H
M
0
9
7

A las sesiones del Comité podrán asistir como personas invitadas aquellas que sus integrantes consideren necesarias, quienes tendrán voz pero no voto. Con el objeto de que los actos y resoluciones del Comité estén debidamente fundados y motivados, asistirán como invitados la o el titular o enlace de obligaciones de transparencia de las diferentes Unidades Responsables, cuando se trate de asuntos de su competencia.

Artículo 53. La Presidencia del Comité, por conducto de la o el Secretario, Técnico, convocará a sesión ordinaria a todas las personas integrantes del órgano colegiado y, en su caso, invitados(as), por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para su celebración.

En el caso de las sesiones extraordinarias, se convocará por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 54. La convocatoria a sesión deberá contener el día, la hora y el lugar en que se celebrará, la mención de ser ordinaria o especial y un proyecto de orden del día para ser desahogado. Para el caso de sesiones ordinarias deberá ir acompañada, además de la documentación relacionada con los puntos de análisis.

La convocatoria y sus anexos podrán ser notificados en forma impresa, a través del correo electrónico proporcionado para tales efectos y/o por medios magnéticos.

Artículo 55. Durante el desarrollo de las sesiones extraordinarias no podrá tratarse ningún asunto diverso al que motivó la convocatoria.

Artículo 56. Para que las sesiones del Comité sean válidas se requiere haber convocado a la totalidad de las personas integrantes.

Artículo 57. Para instalar legalmente la sesión del Comité es necesario que exista quórum, previa toma de lista de asistencia y certificación de la o el Secretario.

Para que exista quórum deberán estar presentes cuando menos tres de las y los integrantes del Comité con derecho a voto.

Artículo 58. Las personas integrantes del Comité se reunirán en el lugar, día y hora fijados para la sesión. Cuando existan causas que así lo ameriten, se podrá llevar a cabo la sesión en un lugar distinto al indicado en la convocatoria. La Presidencia decidirá el cambio de lugar de la sesión, lo cual hará previamente del conocimiento de las personas convocadas, así como las causas del cambio.

A.
B.
C.
D.
E.
F.
G.
H.

Artículo 59. Si pasados treinta minutos de la hora señalada para la sesión no se reuniera el quórum necesario, o bien, durante el transcurso de la sesión se ausentará definitivamente alguna de las personas integrantes del Comité y con ello no se alcanzare el quórum, la o el Presidente citará para su realización o reanudación dentro de las veinticuatro horas siguientes, quedando notificadas las que estuvieren presentes. Lo anterior se asentará en el acta de la sesión que al efecto se levante.

Artículo 60. En caso de que la o el Presidente del Comité tenga que ausentarse de la sesión, designará de entre las y los integrantes del órgano colegiado con derecho a voto a quien lo auxilie en la conducción de la sesión, con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

En el supuesto de que la Presidencia del Comité no pudiera convocar o asistir a la sesión, lo comunicará por la vía que considere más expedita a la o el Secretario, Técnico, indicando el nombre de la persona integrante del Comité con derecho a voto al que le delega su función para la sesión de que se trate.

En caso de ser necesario, la Presidencia del Comité podrá establecer la temporalidad de la delegación.

Ante la ausencia de la o el Secretario, la Presidencia del Comité, designará de entre las personas presentes a quien deba realizar sus funciones. Esta designación solo surtirá efectos para esa sesión.

Artículo 61. Bajo la responsabilidad de la o el Secretario Técnico, las sesiones del Comité serán grabadas en el medio idóneo para formar parte del archivo sonoro del Comité; asimismo, levantará la lista de asistencia correspondiente.

CAPÍTULO III

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 62. Instalada la sesión serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas el propio Comité acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

A.

B.

C.

D.

E.

F.

7

Aprobado el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura del documento a tratar en el punto correspondiente y que haya sido previamente circulado.

En caso de no aprobarse la dispensa de la lectura del documento en cuestión, la o el Presidente solicitará a la o el Secretario Técnico darle lectura en forma completa o parcial, según acuerde el Comité.

Las y los integrantes del Comité o personas invitadas que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificación a los proyectos de acuerdos o de resolución, deberán manifestarlas durante la discusión del punto correspondiente.

Las y los integrantes del Comité que consideren deba ventilarse algún asunto diverso de los incluidos en el orden del día, lo harán del conocimiento del pleno para que se desahogue en el punto relativo a asuntos generales.

Artículo 63. Las y los integrantes del Comité y personas invitadas, sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la o el Presidente.

Artículo 64. Las sesiones del Comité tendrán una duración máxima de seis horas. No obstante, las personas integrantes del mismo podrán decidir prolongarlas por el tiempo necesario, con el acuerdo de la mayoría que cuente con derecho a voto.

Aquellas sesiones que sean suspendidas por rebasar el límite de tiempo, la sesión se reanudará dentro de las veinticuatro horas siguientes, a menos que las personas integrantes del Comité acuerden otro plazo para su reanudación.

Artículo 65. La o el Presidente, previo acuerdo del Comité, podrá decretar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones.

Artículo 66. En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán las y los integrantes del Comité o personas invitadas que deseen hacerlo. La o el Presidente concederá el uso de la palabra, pero en todo caso observará el orden de solicitud de la misma.

Artículo 67. Por cada asunto a tratar en la sesión, se abrirán tres rondas de intervenciones para que las y los integrantes del Comité o personas invitadas que así lo deseen participen en ellas.

A.
D.
/

7
D
G
7

La o el Presidente del Comité dará el uso de la palabra a quienes lo hubieren solicitado, conforme al orden anotado en la lista correspondiente.

Después de haber intervenido todas las personas que así quisieran hacerlo, la o el Presidente del Comité preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda o tercera ronda de participación, según corresponda. Bastará que una sola persona integrante del Comité o invitada pida la palabra para que la segunda o tercera ronda se efectúe.

La o el Secretario podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos a tratar, en el orden en que se haya inscrito en la lista respectiva. De igual manera, podrá intervenir cuando en el transcurso de las participaciones la o el Presidente del Comité o alguna de las personas integrantes le pida que informe o aclare alguna cuestión.

Cuando nadie pida la palabra, se procederá de inmediato a la votación en los asuntos que así corresponda, o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

Artículo 68. La persona que tenga el uso de la voz no podrá ser interrumpida, salvo que medie moción en términos del artículo siguiente, o que la o el Presidente del Comité les solicite se atengan al punto del orden del día que se discute o los conmine a conducirse correctamente.

Artículo 69. Cualquier persona integrante del Comité o invitada podrá realizar mociones a quien esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de preguntar o solicitar aclaración respecto de algún punto de su intervención.

Las mociones, además de dirigirse a la o el Presidente del Comité, deberán contar con la anuencia de la persona a quien se hacen.

Artículo 70. La o el Secretario Técnico tomará la votación de los acuerdos en forma económica. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a ello. En caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad.

La o el Secretario Técnico hará del conocimiento del pleno el sentido de la votación, la que se tomará contando el número de votos a favor y el número de votos en contra. En ningún caso las personas integrantes del Comité con derecho a voto podrán abstenerse de ello. El resultado de la votación quedará asentado en el acta de la sesión. Las personas integrantes del Comité que quieran razonar su voto, deberán

A
B
C
D
E
F
G
H

hacerlo del conocimiento de la o el Presidente antes de que se someta a votación el asunto de que se trate.

Una vez que la o el Secretario tome la votación correspondiente de acuerdo con este artículo, la o el Presidente dará la palabra a las personas integrantes del Comité que hubiesen expresado su voluntad de razonar su voto, respetando el orden en que fue solicitada.

CAPÍTULO IV

DE LOS ACTOS POSTERIORES A LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 71.- Dentro de los quince días hábiles siguientes a la sesión en que sean aprobados, la o el Secretario Técnico del Comité deberá notificar los acuerdos y resoluciones a las personas integrantes del mismo, así como a las personas titulares de las Unidades Responsables que corresponda. El Comité podrá determinar que la notificación se haga en un plazo menor.

En el caso de resoluciones vinculadas con solicitudes de información, las mismas deberán ser notificadas en los términos y plazos que determine el Comité, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Los acuerdos y resoluciones podrán ser notificados de manera impresa, a través del correo electrónico que se proporcione para tales efectos y/o por medios magnéticos.

Artículo 72. De cada sesión se levantará un acta que contendrá los datos de identificación de la misma, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, así como los acuerdos y resoluciones aprobadas y el sentido de la votación.

Artículo 73. La o el Secretario Técnico deberá remitir a las personas integrantes del Comité el proyecto de acta de la sesión para su revisión y firma, en un plazo que no exceda de diez días hábiles siguientes a su celebración.

El acta de cada sesión se tendrá por aprobada una vez que sea firmada por todas las y los integrantes del Comité.

A.
B.
C.
D.
E.
F.
G.
H.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE EL COMITÉ
CAPÍTULO I
DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CLASIFICACIÓN
DE LA INFORMACIÓN

Artículo 74. Toda información en poder del Instituto Electoral es pública y solo podrá considerarse como reservada o confidencial, la prevista en el presente Reglamento.

Artículo 75. Las y los titulares de las Unidades Responsables serán las personas encargadas de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley y los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación, con el apoyo de la Unidad de Transparencia.

Artículo 76. Las y los titulares de las Unidades Responsables deberán revisar la clasificación al momento de recibir una solicitud, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

Si el documento solicitado contiene partes o secciones reservadas o confidenciales, deberán elaborar una versión pública del mismo en la que se testen dichas partes o secciones, indicando su contenido de manera genérica, y fundando y motivando su clasificación conforme a lo dispuesto por la Ley General, la Ley de Transparencia y los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación.

En todo caso, podrán requerir asesoría técnica de la Unidad de Transparencia. Al elaborar versiones públicas deberá cuidarse que el documento original no se altere o afecte.

Artículo 77. El Comité revisará la clasificación realizada por las personas titulares de las Unidades Responsables, pudiendo resolver para:

- a) Confirmar la clasificación.
- b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información.
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

Artículo 78. El procedimiento de revisión de la clasificación realizada por las personas titulares de las Unidades Responsables, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

A.
C.
H.
M.
P.
G.
4

Apartado A. De la clasificación realizada en virtud de una solicitud de información.

I. La persona titular de la Unidad Responsable deberá remitir a la Unidad de Transparencia, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que recibió la solicitud, una copia de ésta y un escrito en el que funde y motive la clasificación, aplicando la prueba de daño a que se refiere el presente reglamento. Si se trata de información que sólo contenga partes o secciones clasificadas, la persona titular de la Unidad Responsable deberá remitir, además de lo ya señalado, la versión pública del documento y una copia del mismo en su versión original.

II. La Unidad de Transparencia, al día hábil siguiente, lo hará del conocimiento de las personas integrantes del Comité, remitiendo los anexos correspondientes.

III. En la sesión correspondiente, el Comité revisará la documentación remitida por la Unidad Responsable, pudiendo tener acceso a la información que obre en poder de la misma, y emitirá una resolución en la que confirme, modifique o revoque la clasificación. Lo anterior se llevará a cabo en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de que las personas integrantes del Comité reciban la documentación en términos de la fracción II de este artículo.

IV. Las personas titulares de las Unidades Responsables serán invitados a la sesión en la que se haga la revisión del procedimiento de clasificación.

Apartado B. De la clasificación realizada en virtud de la elaboración de la versión pública de una obligación de transparencia.

I. La persona titular de la Unidad Responsable deberá remitir a la Unidad de Transparencia la versión pública del documento que deba ser publicado para dar cumplimiento a una obligación de transparencia, acompañado de un escrito en el que funde y motive la clasificación, aplicando la prueba de daño a que se refiere el presente Reglamento, así como una copia del documento en su versión original. Lo anterior, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se genere la información.

II. La Unidad de Transparencia, al día hábil siguiente, lo hará del conocimiento de las personas integrantes del Comité, remitiendo los anexos correspondientes.

III. En la sesión correspondiente, el Comité revisará la documentación remitida por la Unidad Responsable, pudiendo tener acceso a la información que obre en poder de la misma, y emitirá una resolución en la que confirme, modifique o revoque la

A.

B.

C.

D.

E.

F.

clasificación. Las personas titulares de las Unidades Responsables serán invitadas a la sesión en la que se haga la revisión de la versión pública.

Artículo 79. El Comité podrá presentar una queja ante la instancia correspondiente en caso de que la persona titular de la Unidad Responsable no proporcione en tiempo y forma el soporte documental y/o la información necesaria para llevar a cabo la verificación y revisión a que se refiere en el presente Reglamento.

Artículo 80. La clasificación que realicen las Unidades Responsables deberá estar debidamente fundada y motivada.

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

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. En caso de información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

Artículo 81. La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que el Comité confirme la clasificación del expediente o documento.

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

Artículo 82. Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la Unidad Responsable y sean de su competencia, la persona titular deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia, por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que haya recibido la solicitud, remitiendo un informe fundado y motivado donde se expongan las gestiones que realizó para la ubicación de la información objeto de la solicitud, conforme a lo siguiente:

a) Motivar y precisar las razones por las que se buscó la información en determinadas áreas,

Handwritten marks on the right margin, including a large 'D.', a large 'C', a checkmark, a double slash, and other illegible scribbles.

b) Los criterios de búsqueda utilizados, y

c) Las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

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

Artículo 83. La Unidad de Transparencia tomará las medidas necesarias para localizar la información, en los casos que aplique, y de no encontrarse elaborará la declaratoria de inexistencia correspondiente, misma que deberá suscribir conjuntamente con la persona titular de la Unidad Responsable.

Artículo 84. El Comité, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación que le haga la Unidad de Transparencia, analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información. La resolución del Comité que confirme la inexistencia de la información contendrá los elementos mínimos que permitan a la persona solicitante tener la certeza que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo.

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

Artículo 85. La resolución del Comité deberá ser notificada a la persona solicitante, por conducto de la Unidad de Transparencia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE QUEJAS ADMINISTRATIVAS POR PARTE DEL COMITÉ

Artículo 86. Por acuerdo del Comité y en términos de lo dispuesto por la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral, se podrán hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control las conductas en las que incurran las

personas funcionarias y demás personal del Instituto Electoral que pudieran constituir responsabilidad administrativa con motivo del incumplimiento de la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales, los Reglamentos internos en dichas materias y el presente Reglamento.

Artículo 87. Cualquier persona integrante del Comité al conocer un acto u omisión de algún(a) funcionario(a) o personal del Instituto Electoral que vulnere las disposiciones previstas en materia de transparencia, acceso a la información y/o protección de datos personales, o alguna de las señaladas en el presente Reglamento, lo hará del conocimiento de dicho cuerpo colegiado en la sesión que corresponda.

Artículo 88. Una vez conocidos y analizados los hechos por los que se busca presentar la queja administrativa, las personas integrantes del Comité tomarán el acuerdo respectivo.

Artículo 89. En caso de que el Comité apruebe interponer una queja ante el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral, la o el Secretario elaborará el proyecto de queja respectiva para someterlo a la consideración y aprobación de las personas integrantes del Comité, observando para ello como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre completo y puesto de la persona funcionaria o personal que se denuncia;
- b) La mención de manera expresa y clara de los hechos en que se funda la queja y los preceptos legales presuntamente violados; y
- c) Los elementos de prueba que se ofrecen o aportan.

Cuando la presunta violación verse únicamente sobre puntos de derecho, no será necesario cumplir con el requisito previsto en el inciso c).

Artículo 90. La o el Presidente del Comité, en su calidad de representante del mismo, ratificará ante el Órgano Interno de Control las quejas que se presenten en términos de la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral.

TRANSITORIOS.

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación.

Q.
D.
/

4