

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y POLITICO ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 116 fracción VI inciso b) de la Constitución General de la República, 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 82 del Código Electoral del Estado de México, son principios que rigen el actuar del Instituto Electoral del Estado de México, los de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad; es por esta razón jurídica, y fundamentalmente, en atención al principio de legalidad que estamos obligados a observar, es que se presenta este proyecto de Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Político Electoral del Instituto.

Lo anterior obedece también a la necesidad que en nuestros días implica el ejercicio transparente de las funciones encomendadas a todo organismo público, que propicie la participación activa de los gobernados en los asuntos públicos de nuestra entidad, a través de la generación y proporción de información que en gran medida, impulse la credibilidad de los ciudadanos en las instituciones públicas.

El Instituto Electoral del Estado de México, consciente de esta necesidad actual, realiza un esfuerzo importante para efectos, no solo de dar cumplimiento al Decreto número 46 de la H. LV Legislatura del Estado, mediante el que se expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, sino precisamente para generar esa certeza en la ciudadanía de que el ejercicio de la función pública que constitucionalmente tiene encomendado, se realiza con profesionalismo y objetividad, a través de la apertura de información respecto de las acciones que ejecuta para el cumplimiento de sus fines.

Es así que el presente proyecto de Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Político Electoral del Instituto Electoral del Estado de México que presenta la Secretaría General, pretende el acercamiento entre los particulares y este organismo electoral, con el objeto de que los mismos conozcan a detalle, tanto de oficio como a petición de parte, la información que en términos legales, puede darse a conocer y que es traducida precisamente, en el ejercicio de las funciones públicas de contribuir al desarrollo de la vida democrática, garantizar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político electorales, contribuir al fortalecimiento de los partidos políticos, garantizar la celebración periódica y pacífica de elecciones, velar por la autenticidad del sufragio y coadyuvar en la promoción de la cultura política democrática.

Es conveniente mencionar que se ha tenido especial cuidado en la elaboración de los Lineamientos de transparencia y acceso a la información pública y político electoral que se proponen; de igual manera se estima que con los mismos, se asegurará que los ciudadanos accedan a la información pública de este organismo electoral, y de esa forma, puedan calificar de manera objetiva y puntual el

esfuerzo que día con día realiza el engranaje humano que lo conforma, con el único objetivo de cumplir con los fines que legal y constitucionalmente le han sido encomendados.

De igual manera se aprecia en los mismos, un esfuerzo de gran impacto para el logro del respeto al derecho de información que tenemos los ciudadanos en el Estado mexicano, así como los derechos inherentes al mismo, y de igual manera, se intenta respetar la confidencialidad de las personas inmersas en esta función pública en su ámbito individual, descartando de hacer pública, aquella información de carácter personal que no sea susceptible de ser publicada, proporcionada o comercializada sin el consentimiento expreso de la persona a quien se refiera.

En mérito de todo ello, la propuesta que la Secretaría General somete a Consideración del Consejo General, y que busca como se ha dicho, entre otras cosas, dar cumplimiento a lo que ordena la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México se estructura como a continuación se describe:

El ordenamiento legal, siguiendo una metodología estructural y de técnica legislativa deductiva, se conforma de ocho capítulos. En el primero de ellos se establecen las disposiciones de carácter general, entre las que se destacan, la obligación de observancia de los Lineamientos por parte de los órganos del Instituto, así como de sus servidores electorales; se señalan las definiciones de los términos más usuales dentro de los mismos y asimismo, se establece condiciones generales de acceso a la información y cómputo de plazos aplicables a los procedimientos previstos en estos dispositivos legales.

En el Capítulo Segundo se establecen las normas relativas a la información, enfatizándose qué se entiende por información; cuál deberá hacerse del conocimiento público de oficio; así como la que deberá considerarse como reservada y confidencial en términos de la legislación aplicable.

En el Capítulo Tercero se establecen los Lineamientos correspondientes a la Organización, Catalogación y Conservación de Archivos, de las cuales se desprende el esfuerzo que evidentemente, deberán realizar de manera conjunta todas las áreas del Instituto para el logro de estos objetivos.

En el Capítulo Cuarto se señalan los órganos de gobierno competentes para conocer y resolver sobre las actividades tendientes al ejercicio del derecho de acceso a la información pública del Instituto; en estricto acatamiento a lo que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, se considera al Consejo General como órgano superior de dirección del Instituto, quien vigilará de manera permanente el cumplimiento de la ley y tendrá entre otras atribuciones la de resolver los diferentes recursos de revisión que le remita la Junta General, en carácter de órgano de gobierno que tendrá predominantemente funciones de supervisión respecto del cumplimiento de estas disposiciones y que evidentemente será la vía de información con el Consejo General, se considera la creación de un Comité de Información, presidido por el Director General, e integrado por el Secretario General como titular de la Unidad de Información y el titular de la Contraloría Interna, instancia que en términos generales tendrá como función primordial, la actividad operativa relacionada con este derecho; y finalmente, se considera a los servidores electorales habilitados, que a grandes rasgos, serán los encargados de proporcionar la información que obre en su poder para el cumplimiento de estas disposiciones.

En el Capítulo Quinto se establecen las formas para ejercer el derecho de acceso a la información, destacándose que, como se ha señalado anteriormente, será de oficio o a petición de parte; por lo que respecta a esta última forma, se instrumenta un procedimiento que inicia con la presentación de una solicitud del particular, la cual deberá atenderse en cuanto a su procedencia, dentro de los quince días hábiles posteriores a su recepción, señalando que esa procedencia, desde luego dependerá del tipo de información requerida, conforme a su localización y clasificación, así como las posibilidades

reales de que la misma se encuentre en el organismo electoral; es de destacarse que este procedimiento concluye con la proporción de la información requerida por el solicitante, o en su caso, la negativa por alguna de las razones fundadas y motivadas que en los Lineamientos se señalan.

El Capítulo Sexto dispone acerca de la falta de respuesta y el procedimiento impugnativo correspondiente; se establece la posibilidad del particular de interponer un recurso de revisión contra la negativa de acceso a la información por cualquiera de las causas que en los Lineamientos se especifican; se preceptúan los requisitos de procedencia de este recurso, las causales de desechamiento, así como de sobreseimiento, y los efectos que en su caso, tendrán las resoluciones que recaigan a estos recursos, cuya responsabilidad de emisión compete al órgano equivalente antes descrito; en concordancia con ello se presupone en estos ordenamientos que los efectos de dichas resoluciones serán confirmar, modificar o revocar el acto impugnado, y en los dos últimos, ordenar a la Unidad de Información lo procedente conforme a derecho.

El Capítulo Séptimo señala las disposiciones de la falta de respuesta y el procedimiento de impugnación que contra esto procede, así como en las respuestas desfavorables mediante el escrito de procedimiento administrativo de revisión, en donde se destacarán los motivos de la inconformidad y los puntos petitorios, sus resoluciones serán publicas y da lugar al desechamiento y al sobreseimiento.

El Capítulo Octavo señala las disposiciones concernientes a las responsabilidades en que pueden incurrir los servidores electorales por la inobservancia de estos Lineamientos y que por sistemática jurídica, nos remite a las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades de los servidores electorales, siendo el artículo 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, el artículo 351 fracción IX del Código Electoral del Estado de México y la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México.

Por último, se señalan los Artículos Transitorios que prevén, entre otros aspectos, dar cumplimiento a los plazos señalados en los Transitorios del Decreto número 46 de la H. LV Legislatura del Estado de México, así como diversas disposiciones que se prevén en la propia Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

En términos de lo anteriormente expuesto, se somete a consideración del Consejo General el presente proyecto de Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Político Electoral del Instituto Electoral del Estado de México, para que en caso de estimarla adecuada se apruebe en sus términos.

PROYECTO

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y POLÍTICO ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular los procedimientos y criterios institucionales para la organización, catalogación y conservación de la documentación e información en posesión del Instituto Electoral del Estado de México, con la finalidad de que toda persona tenga acceso a la misma, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 de la Constitución Política del

Estado Libre y Soberano de México y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Constitución: a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- II. Ley: a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;
- III. Código: al Código Electoral del Estado de México;
- IV. Lineamientos: a los Lineamientos en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Político Electoral del Instituto Electoral del Estado de México;
- V. Instituto: al Instituto Electoral del Estado de México;
- VI. Consejo: al Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México;
- VII. Junta: a la Junta General del Instituto Electoral del Estado de México;
- VIII. Dirección General: a la Dirección General del Instituto Electoral del Estado de México;
- IX. Secretaría General: a la Secretaría General del Instituto Electoral del Estado de México;
- X. Comisiones: a las Comisiones Permanentes, Temporales y Especiales del Consejo General;
- XI. Unidades Administrativas: al Consejo General, la Junta General, la Dirección General, la Secretaría General, la Dirección de Organización, la Dirección de Capacitación, la Dirección de Partidos Políticos, la Dirección de Administración, la Dirección del Servicio Electoral Profesional, la Unidad de Asesoría Jurídica y Consultiva, la Unidad de Información y Estadística, la Contraloría Interna, y el Centro de Información Electoral;
- XII. Órganos Centrales: al Consejo General, la Junta General y la Dirección General;
- XIII. Órganos Desconcentrados: a las Juntas y Consejos Distritales y Municipales Electorales;
- XIV. Comité: al Comité de Información del Instituto Electoral del Estado de México;
- XV. Unidad: a la Unidad de Información del Instituto Electoral del Estado de México;
- XVI. Partidos Políticos: a los institutos políticos que en términos de los artículos 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 33 del Código Electoral del Estado de México, se encuentran legalmente acreditados ante el Consejo General.
- XVII. Servidor Electoral: La persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los órganos centrales y desconcentrados del Instituto;
- XVIII. Datos personales: la información concerniente a una persona física, identificada o identificable que no sea susceptible de ser publicada, proporcionada o comercializada por autoridad alguna sin consentimiento expreso de la persona a quien se refiera, salvo que medie mandamiento de autoridad judicial;
- XIX. Información pública: a la información que debe ser difundida y puede ser de acceso público, conforme lo previsto en el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;
- XX. Información clasificada: a la que sea considerada como reservada o confidencial en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;
- XXI. Información reservada: a la información clasificada con ese carácter de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; y
- XXII. Información confidencial: a la información clasificada con ese carácter de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Artículo 3. Los presentes Lineamientos serán de observancia general de todos los servidores electorales y de los órganos centrales y desconcentrados que conforman el Instituto.

Artículo 4. El Instituto en las actividades, políticas y programa de acceso de la información, velará porque se apliquen los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia.

Artículo 5. El acceso a la información pública y político-electoral que obre en poder del Instituto será permanente y gratuito.

Artículo 6. El derecho a la información pública y político electoral propiedad del Instituto Electoral del Estado de México solo podrán ejercerlo los mexicanos.

Artículo 7. Para efectos de los presentes lineamientos, el cómputo de los plazos que en ellos se prevén, se harán tomando en cuenta los días hábiles, entendiéndose por tales de lunes a viernes, los no laborables en términos de ley y aquellos en los que el Instituto determine suspensión de labores de manera oficial. Los plazos se computarán de momento a momento y si están señalados por días, estos se contabilizarán de veinticuatro horas.

Durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 8. Se entenderá por información la contenida en los instrumentos, documentos, y demás elementos, incluso los de carácter técnico, con que cuente el Instituto, ya sea que se generen dentro del mismo, los reciba, adquiera, transforme o conserve por cualquier concepto.

Artículo 9. La información que en atención al principio de máxima publicidad deberá difundir el Instituto, sin que medie petición de parte, será:

- I. La estructura orgánica;
- II. Las facultades de cada órgano del Instituto;
- III. El directorio de servidores electorales, a partir del nivel de Jefe de Departamento o sus equivalentes, incluyendo hasta mandos medios y superiores, con referencia a su nombramiento oficial, puesto funcional, categoría, sueldo y otras remuneraciones mensuales fijas, viáticos y gastos de representación;
- IV. La remuneración mensual por puesto, así como las compensaciones o gratificaciones que correspondan, conforme a la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales del Instituto;
- V. El domicilio de la Unidad de Información, así como el teléfono y la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- VI. Las metas y objetivos del Programa Anual de Actividades aprobado por el Consejo.
- VII. La integración de informes de las Comisiones permanentes, temporales y especiales, así como las actas de las sesiones;
- VIII. El orden del día de cada una de las sesiones públicas de los órganos colegiados de autoridad del Instituto;
- IX. La integración e Informes que rinda la Junta;
- X. Durante el proceso electoral, la integración e informes que rindan los órganos desconcentrados del Instituto;
- XI. Las actas, acuerdos y resoluciones del Consejo General y de la Junta General,
- XII. La integración de informes, procesos de licitación y contratación del Comité de Adquisiciones del Instituto, así como el programa anual de adquisiciones aprobado por la Junta;
- XIII. Los servicios que ofrece el Instituto;

- XIV. Los índices de los expedientes clasificados como reservados conforme a lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley;
- XV. Los requisitos y formatos necesarios para realizar trámites o petición de información ante el Instituto;
- XVI. La información sobre el techo financiero asignado por la Legislatura del Estado, en términos de lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Estado;
- XVII. Los resultados de las auditorías internas y externas al ejercicio presupuestal efectuadas por la Contraloría Interna y el despacho contable externo contratado para tales fines, así como las aclaraciones a las observaciones que correspondan;
- XXVIII. Las contrataciones de adquisición de bienes o de prestación de servicios que se hayan celebrado en términos de la normatividad aplicable, detallando por contrato:
 - a) Las obras públicas, los bienes adquiridos o arrendados, y los servicios contratados; en el caso de realización de estudios se deberá señalar el tema específico;
 - b) El monto;
 - c) El nombre del proveedor, contratista o prestador de servicios, o en su caso, la persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato; y
 - d) Los plazos de cumplimiento de los contratos.
- XIX. El marco normativo aplicable al Instituto;
- XX. Los informes que se generen por cualquier disposición legal o normativa;
- XXI. Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXII. La información relativa a los partidos políticos, conforme a lo establecido en la Ley y en el Código; y
- XXIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia a la Unidad.

Artículo 10. Toda la información que obre en poder del Instituto será pública y sólo podrá considerarse temporalmente reservada de conformidad a lo que dispone el artículo 20 de la Ley, la siguiente:

- I. Los procedimientos de revisión que realice la Comisión de Fiscalización anualmente y en periodo de campaña, sobre el origen y aplicación de los recursos derivados del financiamiento que reciban los partidos políticos, obtenidos por cualquier modalidad, en los que no haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo, así como las solicitudes de investigación que se presenten por posibles irregularidades;
- II. Los procedimientos de carácter administrativo sancionador electoral, que se deriven de la sustanciación e informe en términos del artículo 356 del Código, hasta en tanto no se apruebe el Dictamen por el Consejo General del Instituto;
- III. Los informes de los partidos políticos, así como cualquier documentación que sirva como elemento para la elaboración de dictámenes que presenten a cualquiera de las Comisiones del Instituto, en los cuales no haya concluido el procedimiento administrativo correspondiente;
- IV. Las investigaciones y procedimientos de responsabilidad de los servidores electorales, hasta en tanto no se haya dictado la resolución administrativa correspondiente; y,
- V. Los datos o puntos de las actas de las sesiones o reuniones de trabajo que contemplen los supuestos de las fracciones anteriores.

Artículo 11. Será información confidencial aquella que:

- I. Contenga datos personales y que al ser divulgada afecte la privacidad de las personas;
- II. Por disposición legal sea considerada como confidencial; y,

III. La que se entregue a los sujetos obligados bajo promesa de secrecía.

Artículo 12. La información que contenga datos personales debe sistematizarse en archivos elaborados con fines lícitos. No deberá registrarse, ni se obligará a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen racial o étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo.

Artículo 13. Los archivos con datos personales deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente para los fines para los que fueron creados. La finalidad de un archivo y su utilización en función de ésta, deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá ser objeto de una medida de publicidad que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin de que ésta ulteriormente pueda asegurarse de que:

- I. Los datos personales reunidos y registrados son pertinentes a la finalidad;
- II. Ninguno de esos datos personales es utilizado o revelado sin su consentimiento;
- III. El período de conservación de los datos personales no excede del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado.

Artículo 14. La información que se considere confidencial, deberá ser aprobada por el Comité de Información, y deberá contener un razonamiento lógico en que demuestre que la información se encuentra en alguna de las hipótesis previstas en los presentes lineamientos.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN, CATALOGACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 15. Los titulares de las Unidades Administrativas deberán elaborar un documento en el que se establezcan sus funciones, asignándoles un rubro temático a cada una de ellas.

Con base en los rubros temáticos cada Unidad Administrativa organizará la información que se encuentre bajo su responsabilidad, así como la que vaya generando o recibiendo.

Una vez concluida la organización de la información se realizará la catalogación de los documentos en un formato en el que se atiende a los rubros temáticos correspondientes, el cual deberá incluir su clasificación, su fundamento legal y la fecha en que aquélla se realice. Este formato deberá constar en papel y en soporte electrónico.

Los titulares de las Unidades Administrativas deberán remitir a la Unidad de Información dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, el índice de información clasificada como reservada o confidencial, para su aprobación por el Comité de Información.

Artículo 16. Los titulares de las Unidades Administrativas deberán mantener su archivo administrativo organizado e inventariado, para tal efecto, podrán solicitar al Archivo General del Instituto, la asesoría en materia de organización y transferencia de documentos. Para efectos de la depuración de documentos, estos deberán someterse a un proceso de selección para su posterior eliminación, en los términos de lo ordenado por la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.

Para proceder a esa depuración, las Unidades Administrativas deberán realizar un índice anual de los archivos administrativos que deban depurarse, mismo que será remitido al Comité para que lo autorice. Una vez obtenida la referida autorización, se procederá a la depuración, debiendo

elaborarse un acta administrativa en la que consten los datos esenciales que permitan identificar la documentación que se sujetó a ese procedimiento.

Artículo 17. No podrán depurarse los archivos administrativos cuando:

- I. Exista disposición legal que determine alguna causa de excepción, para lo cual prevalecerán los términos establecidos en dicha disposición;
- II. Exista disposición, acuerdo o resolución expresa del Consejo General que ordene algún caso de excepción para no depurar los archivos o expedientes;
- III. Se trate de documentos cuyo uso es constante o relevante para el desempeño de las funciones de alguna Unidad Administrativa o de la propia;
- IV. A juicio del titular de la Unidad Administrativa, el archivo administrativo tenga valor histórico o relevante dentro de las actividades de la misma;
- V. A juicio del titular de la Unidad Administrativa, la documentación sea considerada como reservada;
- VI. La documentación contenga objetos o documentos personales, en cuyo caso se deberá notificar al titular de los mismos para que los recoja dentro del término que el Comité establezca; y
- VII. Para los casos señalados en las fracciones III, IV y V del titular del área administrativa lo comunicará al Comité de Información, para que lo evalúe y determine su procedencia.

Artículo 18. Los titulares de las Unidades Administrativas deberán conservar en buen estado sus archivos, para lo cual los ubicarán en un espacio aislado donde se prohíba ingerir bebidas o alimentos, fumar o realizar alguna conducta que pueda producir el deterioro material de los mismos.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO COMPETENTES DEL INSTITUTO

Artículo 19. El Instituto, para efecto de garantizar y tutelar a los mexicanos el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y político electoral que esta bajo su responsabilidad y proteger los documentos personales que tenga en posesión contarán con los siguientes órganos de gobierno:

- a) El Consejo General;
- b) La Junta General;
- c) El Comité de Información;
- d) La Unidad de Información; y
- e) Los sujetos habilitados.

Artículo 20. El Consejo como órgano Superior de Dirección del Instituto, vigilará permanentemente el cumplimiento de la Ley y de los presentes lineamientos y tendrá entre otras atribuciones las siguientes:

- a) Designar a los integrantes del Comité de Información, expidiendo los nombramientos correspondientes
- b) Recibir y resolver los diferentes recursos de revisión que le remita la Junta General.
- c) Solicitar al Comité de Información los informes correspondientes.
- d) Conocer y aprobar el informe anual que rinda el Comité de Información por su representado al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Artículo 21. La Junta será considerada como el Organismo de Gobierno y tendrá la función de sustanciar el procedimiento administrativo de revisión previsto en los presentes Lineamientos, hasta

emitir el proyecto de resolución correspondiente, mismo que deberá turnar al Consejo General para en su caso, su aprobación definitiva.

Artículo 22. El Comité de Información será considerado como un órgano de gobierno integrado para resolver respecto de la información que deberá clasificar y sistematizar, así como atender y resolver los requerimientos de la unidad de información y del Instituto de Transparencia. Será integrado por:

- I. El Director General, quien lo presidirá;
- II. El Contralor Interno;
- III. El Secretario General.

Todos los integrantes del Comité poseerán derecho a voz y voto y adoptarán sus decisiones por mayoría de votos. El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate.

El Comité sesionará en forma ordinaria cada 3 meses y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 23. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en torno al cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley y en los presentes Lineamientos;
- II. Establecer las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;
- IV. Supervisar la aplicación de los criterios de clasificación de la información, expedidos por el Instituto;
- V. Aprobar la propuesta del programa de sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse con oportunidad al Consejo para su aprobación definitiva y ser remitido dentro de los 20 días del mes de enero de cada año al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;
- VI. Enviar los datos necesarios para la elaboración del informe anual del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, en los términos en que éste los solicite, previa aprobación del Consejo General;
- VII. Rendir dentro de los primeros 20 días del mes de enero, por conducto de la Secretaría General, un informe anual al Consejo, de las acciones realizadas con relación al cumplimiento de la Ley y los presentes Lineamientos; el cual deberá contener al menos:
 - a) El número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado;
 - b) El tiempo de respuesta;
 - c) El número y resultado de los asuntos atendidos por el Comité;
 - d) El número de asuntos atendidos y resueltos por la Contraloría Interna así como el estado que guardan las denuncias presentadas ante la Contraloría Interna, con motivo de responsabilidades en que hayan incurrido servidores electorales, como resultado de la aplicación de las presentes disposiciones;
 - e) Las actividades desarrolladas por el Comité, en relación con los Acuerdos que en materia de transparencia y acceso a la información pública, apruebe el Consejo General; y
 - f) La relación de aquellos expedientes que se tengan clasificados como temporalmente reservados;
- VIII. Resolver las solicitudes de información presentadas por extranjeros; y

- IX. Las demás que establezcan la Ley, los acuerdos del Consejo General y los presentes Lineamientos.

Artículo 24. La Unidad de Información será el órgano competente del Instituto de publicar la información y tramitar las solicitudes de información que se presenten y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.

La Unidad de Información no podrá proporcionar a particulares los nombres de los solicitantes y el contenido de la información que se genera como resultado del procedimiento para el acceso a la información pública y corrección de datos personales.

El titular de la Unidad de Información será el Secretario General del Instituto.

Artículo 25. La Unidad de Información tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio a la que se refieren la Ley y estos Lineamientos;
- II. Entregar, en el caso que proceda, la información solicitada por los particulares;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes, y en su caso, orientarlos sobre el lugar donde les pueden proporcionar la información que solicitan;
- IV. Efectuar las notificaciones a los particulares;
- V. Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer al Consejo los servidores públicos habilitados en cada unidad administrativa del Instituto;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- VIII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de la información;
- IX. Las demás acciones necesarias para facilitar el acceso a la información;
- X. Rendir un informe trimestral al Comité, de las acciones realizadas con relación al cumplimiento de la Ley y los presentes Lineamientos;
- XI. Presentar al Comité un informe anual para someterlo a la consideración del Consejo, en términos de lo establecido por el artículo 23 de los presentes Lineamientos; y
- XII. Las demás que disponga la ley, los presentes Lineamientos y los acuerdos del Consejo General.

Artículo 26. La Unidad deberá elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados, que será del conocimiento público.

Artículo 27. Se considera como servidor electoral habilitado a la persona física que presta sus servicios en el Instituto, encargada de apoyar a la Unidad de Información en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 28. Los servidores electorales habilitados serán designados por el Consejo General, a propuesta del Secretario General y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Localizar la información que le solicite la Unidad;
- II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad;
- III. Apoyar a la Unidad en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV. Proporcionar a la Unidad, la información pública de oficio que obre en su poder;
- V. Integrar y presentar al titular de la Unidad, la propuesta de primera clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa la propuesta;
- VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y

VII. Dar cuenta a la Unidad del vencimiento de los plazos de reserva.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS FORMAS Y EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Artículo 29. La información del Instituto que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, deberá ser puesta a disposición del público, de oficio o mediante solicitud en ejercicio del derecho de acceso a la información.

Artículo 30. El Instituto solo proporcionará la información pública o político-electoral que se le requiera y que obre en sus archivos. No estará obligado a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Artículo 31. Solo los mexicanos, podrán ejercer el derecho de acceso a la información pública y político-electoral que posea el Instituto. Para el caso de que la solicitud la presentara un extranjero, la solicitud deberá ser analizada previamente por el Comité, el cual resolverá lo conducente.

Artículo 32. El Comité tendrá acceso en cualquier momento a la información clasificada como reservada o confidencial y solo tendrán acceso los miembros del Comité y los servidores electorales que el mismo determine.

Artículo 33. La información a disposición del público deberá publicarse de tal forma que se facilite su uso y comprensión, asegurando su veracidad, oportunidad y confiabilidad. Dicha información estará disponible a través de los medios remotos o locales de comunicación electrónica del Instituto, sin perjuicio de que pueda ser obtenida a través del procedimiento de solicitud de acceso a la información, previsto en los presentes Lineamientos.

Artículo 34. Las unidades administrativas del Instituto facilitarán a la Unidad la información a disposición del público que se encuentre en su poder, misma que se actualizará periódicamente para que se incorpore a la página de internet del Instituto. La actualización se hará a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes en que se haya generado o modificado la información.

La Unidad de Información y Estadística del Instituto, en colaboración con la Unidad, se encargará de preparar la automatización e integración en línea de la información, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 35. La Unidad pondrá a disposición del público la información. Los órganos que reciban una solicitud del público para consultar la página de internet del Instituto, informarán claramente al interesado sobre la ubicación del lugar donde puede acceder al equipo de cómputo destinado para tal fin, el cual preferentemente será el Centro de Información Electoral del Instituto.

Las personas interesadas podrán obtener la información publicada en la página electrónica del Instituto de manera directa o mediante impresiones. En caso de que la información impresa sobrepase las treinta cuartillas, el excedente podrá obtenerse previa aprobación de la Dirección de Administración.

La Unidad, con la debida colaboración de la Unidad de Información y Estadística y el Centro de Información Electoral, proporcionará apoyo a los usuarios que lo requieran, proveerá todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que preste, y brindará el auxilio necesario para que se realice la consulta a la información solicitada en el formato respectivo.

Artículo 36. La solicitud que dé origen al procedimiento correspondiente al ejercicio del derecho de acceso a la información deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante y, en su caso, del representante legal;
- II. Domicilio en la Ciudad de Toluca para recibir notificaciones;
- III. La descripción clara y precisa de la información que solicita;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y propicie su localización; y
- V. Opcionalmente, el modo en que el solicitante prefiera que le sea entregada la información, mediante copias simples, certificadas o en algún otro tipo de medio, electrónico u óptico, de almacenamiento de datos.

No se dará curso a las solicitudes que carezcan de los requisitos establecidos en la fracción I de este artículo.

Artículo 37. Toda persona por sí misma, o por su representante legal, podrá presentar por escrito una solicitud de acceso a la información ante la Unidad, o en su caso, la Oficialía de Partes del Instituto, la cual deberá registrarla y remitirla de forma inmediata a la Unidad. La Unidad y la Oficialía de Partes deberán auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, especialmente en los casos en que el solicitante no hable español, no sepa leer o escribir, o no tenga conocimiento claro de la información que requiere.

Artículo 38. Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar la información, o son erróneos, la Unidad podrá requerir por una vez, y dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de que se trate, que se indiquen otros elementos o que se corrijan los datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información, en caso de que el solicitante no atienda el requerimiento, se tendrá por no presentada su petición.

Artículo 39. Si la solicitud es presentada ante una unidad administrativa diferente a la Oficialía de Partes o la Unidad, aquella tendrá la obligación de remitirla a la Unidad dentro del día hábil siguiente, informándole al solicitante la ubicación de la Unidad y el plazo para dar respuesta a su petición de acceso a la información, mismo que se computará desde el momento en que la Unidad reciba la petición.

Artículo 40. La atención a la solicitud de acceso así como la entrega de información no estarán condicionadas a que se motive o justifique su utilización, o se demuestre interés personal alguno.

Artículo 41. La Unidad dentro de los siguientes dos días hábiles al de la recepción de la petición, o en su caso, del desahogo del requerimiento a que se refiere el artículo 38 de los presentes Lineamientos, lo turnará al órgano que tenga o pueda tener la información, para que ésta la localice, verifique su clasificación conforme a su contenido y le comunique a la Unidad su procedencia y la manera en que se encuentra disponible, en su caso, del material a reproducir o a enviar, de conformidad con los siguientes plazos máximos:

- I. Cinco días hábiles para que el órgano remita la respuesta sobre la localización y en su caso, el costo de la información solicitada a la Unidad, e informe de ello a la unidad responsable; y
- II. Tres días hábiles para que la Unidad notifique la respuesta al solicitante.

En caso de que los órganos no cuenten con la información solicitada deberán informarlo a la Unidad en un plazo máximo de tres días, contados a partir de la recepción de la solicitud que les haya turnado la propia Unidad.

Artículo 42. Los órganos del Instituto solo estarán obligados a entregar la información que se encuentre en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante, para su consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, o, en su caso, certificadas.

La consulta se dará solamente en la forma en que lo permita la información y podrá ser entregada parcialmente o en su totalidad, a petición del solicitante.

Cuando la información se encuentre públicamente disponible en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Cuando la información solicitada no sea competencia del Instituto, lo hará del conocimiento del particular por escrito.

Artículo 43. La respuesta a la solicitud de acceso a la información deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor a diez días hábiles, contados desde su presentación. Excepcionalmente, el plazo de respuesta podrá ampliarse hasta por un período igual cuando existan razones debidamente justificadas que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante. Además, se precisará en su caso, la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida posible, al requerimiento del interesado y el plazo en que la documentación se recopile y pueda estar disponible.

Artículo 44. Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del órgano, éste deberá remitir al Comité la solicitud de acceso y el oficio en donde lo manifieste. El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información solicitada, y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarla, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento en que conste la información y notificará al solicitante, a través de la Unidad, dentro del plazo referido en el artículo 43 de los presentes Lineamientos.

Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas correspondientes, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. En la medida de lo posible, ambas serán difundidas a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

Artículo 45. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición copias simples, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada, o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice.

Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducirla o adquirirla.

Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.

CAPITULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO Y CORRECCION DE DATOS PERSONALES

Artículo 46. La Unidad de Información o la Oficialía de Partes deberá recibir y dar curso a las solicitudes de las personas que tengan por objeto la corrección, sustitución, rectificación o supresión total o parcial de sus datos personales.

Se exceptúan de esta disposición las modificaciones que estén reguladas por otros ordenamientos.

Artículo 47. Para que proceda la solicitud, el interesado deberá precisar las modificaciones que deben realizarse y aportar la documentación necesaria. El Instituto tendrá un plazo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud para realizar las modificaciones o expresar las razones fundadas y motivadas por las que no procedieron las mismas. En ambos casos la Unidad de Información deberá notificarlo al interesado en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Artículo 48. No será necesario el consentimiento de las personas para difundir o entregar datos personales, cuando se presenten los siguientes supuestos:

- I. Que la información sea necesaria para diagnóstico médico, prestación de servicios médicos o la gestión de servicios de salud, y no pueda recabarse autorización de la persona por impedimentos de salud;
- II. Que la información sea para fines estadísticos y científicos, siempre que esta sea agregada, no pueda relacionarse con las personas a las que se refiere y se solicite con el fundamento jurídico correspondiente;
- III. Que la información sea requerida por orden judicial;
- IV. Que la información sea requerida para la prestación de un servicio contratado a particulares por el Instituto. En este caso la entrega de la información se hará una vez que se haya cubierto una fianza para garantizar la secrecía, el buen manejo de la información y que sólo se utilizará para los propósitos estrictamente señalados en el contrato. Dicha fianza no exime al contratista de las responsabilidades en que pudiera incurrir por el uso indebido de la información. Una vez terminado el contrato, el particular devolverá los datos personales que para uso exclusivo y temporal le fueron otorgados;
- V. Los demás casos que expresamente señalen otras leyes y los reglamentos respectivos.

Artículo 49. Las personas o sus representantes legales, podrán solicitar información de sus datos personales. La Unidad de Información tendrá un plazo de diez días hábiles, contados a partir de recibida la solicitud para entregar los datos.

Artículo 50. Los trámites que se realicen para el procedimiento previsto en este capítulo, así como la entrega de la información requerida será gratuita.

Artículo 51. La Unidad de Información deberá hacer del conocimiento del Comité, las bases de datos personales que posean e informarle sobre su actualización.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LA FALTA DE RESPUESTA Y EL PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN CORRESPONDIENTE

Artículo 52. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información, en el plazo señalado en el artículo 43 de los presentes Lineamientos, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que el Instituto quedará obligado a dar el acceso a la información en un período no mayor a diez días hábiles, salvo que el Instituto tenga clasificada la información como reservada o confidencial.

Para efectos del supuesto anterior, los particulares presentarán copia de la solicitud en la que conste la fecha de su petición, o en su defecto, podrán solicitar a la Unidad la constancia de que no se les dio respuesta.

Una vez agotado este trámite, la Unidad contará con tres días hábiles para remitir al Comité la copia de la solicitud y un informe en que se señale si respondió en tiempo y forma al particular, para que resuelva lo conducente.

Artículo 53. En las respuestas desfavorables a las solicitudes de acceso a la información pública, la Unidad deberá informar a los interesados el derecho y plazo que tienen para promover el procedimiento administrativo de revisión.

Artículo 54. Procederá la interposición del procedimiento administrativo de revisión, cuando:

- I. Se niegue la información solicitada;
- II. Se entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;
- III. Se declare la inexistencia del documento donde conste la información solicitada;
- IV. Se estime que el Instituto no cumplió adecuadamente con la obligación de otorgar acceso a la información pública;
- V. Se niegue modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales.

Artículo 55. Toda persona podrá interponer, por sí misma o a través de su representante legal, el procedimiento administrativo de revisión ante la Unidad, dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir de:

- I. La fecha en que tuvo conocimiento del acto o resolución impugnado; o
- II. La notificación de la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública.

Artículo 56. El escrito del procedimiento administrativo de revisión, deberá contener:

- I. Nombre y firma autógrafa del recurrente o huella digital, y en su caso, el nombre de la persona o personas que autorice para recibir notificaciones;
- II. Domicilio para recibir notificaciones en la Ciudad de Toluca;
- III. Los documentos que considere necesarios para acreditar su personería o con identificación oficial en su caso;
- IV. La fecha en que se le notificó el acto impugnado o que tuvo conocimiento del mismo;
- V. El acto o resolución que se recurre y la fecha en que tuvo conocimiento del mismo;
- VI. Razones o motivos de la inconformidad y los puntos petitorios;
- VII. Copia de la resolución que se impugna y en su caso, de la notificación correspondiente.

Artículo 57. Recibido el escrito correspondiente, la unidad deberá remitirlo en un plazo de tres días hábiles a la Secretaría General, la cual podrá subsanar las deficiencias del recurso interpuesto. La información reservada o confidencial que en su caso, deba ser utilizada para la resolución del recurso, deberá mantenerse con ese carácter y no podrá, de ninguna manera, obrar en el expediente correspondiente.

Artículo 58. La Secretaría General elaborará el proyecto de resolución al recurso y lo remitirá a la Junta General, la cual resolverá el procedimiento administrativo de revisión en un plazo de treinta días hábiles siguientes a la fecha de interposición del mismo; una vez resuelto, deberá enviarse la resolución que corresponda a la Unidad, quien deberá cumplimentarla en un plazo de diez días hábiles.

Las resoluciones dictadas por la Junta General a los recursos de revisión, no admitirán medio de defensa ordinario alguno.

Artículo 59. Los efectos de las resoluciones recaídas al procedimiento administrativo de revisión previsto en el presente capítulo tendrá como efectos:

- I. Desechar el recurso por improcedente, o bien, sobreseerlo;
- II. Confirmar el acto o resolución impugnado; o
- III. Revocar o modificar el acto o resolución impugnado y ordenar lo procedente.

Artículo 60. Las resoluciones a los procedimientos administrativos de revisión deberán ser públicas; establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución.

Si la Junta General no resuelve en el plazo establecido en el artículo 52 de los presentes Lineamientos, el acto o resolución que se recurrió se modificará teniendo por revocado solo lo que cause agravio al actor, y en su caso, por confirmado aquello que le beneficie.

Cuando la Junta General determine durante la sustanciación del procedimiento administrativo de revisión, que algún servidor electoral pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para que inicie, el procedimiento de responsabilidad que corresponda.

Artículo 61. Serán causas de improcedencia y por tanto, de desechamiento del procedimiento administrativo de revisión, las siguientes:

- I. Cuando sea presentado fuera del plazo establecido para ello;
- II. Cuando el Comité haya conocido previamente del recurso respectivo y se hubiese ya pronunciado por medio de una resolución;
- III. Se recurra una resolución que no haya sido emitida por la Unidad;
- IV. Se esté tramitando algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente ante algún órgano jurisdiccional, relacionado con el acto que se impugna.

Artículo 62. El procedimiento administrativo de revisión deberá ser sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista por escrito del recurso;
- II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, éstas se disuelvan;
- III. Admitido el procedimiento administrativo de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia, de las previstas en el artículo anterior; y
- IV. El medio de impugnación quede sin efecto o materia.

CAPITULO OCTAVO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 63. La responsabilidad administrativa que se genere por el incumplimiento de las disposiciones que se derivan del artículo 82 de la Ley y de los presentes Lineamientos, será sancionada en los términos del artículo 351 fracción IX del Código y de acuerdo con lo establecido en la Normatividad de las Responsabilidades de los Servidores Electorales del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno.

SEGUNDO.- El Instituto Electoral del Estado de México respetará, en lo conducente, los plazos, términos y disposiciones contenidas en los artículos transitorios de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Toluca de Lerdo, México, a 29 de julio del 2004.

“TU HACES LA MEJOR ELECCIÓN”

A T E N T A M E N T E

EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL

**LIC. JOSE JUAN GOMEZ URBINA
(RUBRICA)**

EL SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL

**LIC. EMMANUEL VILICAÑA ESTRADA
(RUBRICA)**