

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

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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

- I. Archivo: conjunto orgánico de documentos, sin importar su forma y soporte material, producidos o recibidos por personal del Instituto Electoral del Estado, en ejercicio de sus funciones, atribuciones y actividades.
- II. Clasificación de la información: procedimiento por el cual se determina que cierta información en poder del Instituto Electoral del Estado encuadra en alguno de los supuestos de reserva.
- III. Código: el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
- IV. Comisión: la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado.
- V. Comisiones: las Comisiones Permanentes o Especiales que integre el Consejo General para el desempeño de sus atribuciones.
- VI. Comité: el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado.
- VII. Consejero Presidente: el Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado.
- VIII. Consejo: el Consejo General del Instituto Electoral del Estado.

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

- IX. Consulta directa: revisión de la información pública en el lugar en que se encuentre, previa solicitud de acceso a la información.
- X. Datos personales: la información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo, concerniente a una persona física identificada o identificable, tal como puede ser de manera enunciativa más no limitativa: el origen étnico, las características físicas, morales o emocionales, la vida afectiva y familiar, el domicilio y el teléfono particular, el correo electrónico personal y que no haya sido determinado como oficial por alguna regulación; los bienes que conforman el patrimonio, la ideología, las opiniones políticas, las creencias, convicciones filosóficas, morales y religiosas; el estado de salud físico o mental, la preferencia u orientación sexual, la huella digital, la información genética; el número de afiliación a cualquier organismo de seguridad social y cualquier otro dato o información que pudiera resultar de características análogas a las previamente enunciadas.
- XI. Declaración de inexistencia: documento suscrito por el Titular de la Unidad Responsable, conjuntamente con el Titular de la Unidad de Acceso, en el que señala que la información solicitada no obra en los archivos a su cargo.
- XII. Derecho de acceso a la información pública: derecho fundamental que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder del Instituto Electoral del Estado.
- XIII. Derechos ARCO: derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.
- XIV. Días hábiles: todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los no laborables en términos de la Ley Federal del Trabajo y aquellos establecidos en el artículo 190 del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Electoral del Estado. En materia de solicitudes de acceso a la información pública no resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 165 del Código.
- XV. Documentos: los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, dictámenes, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o actividades del Instituto Electoral del Estado, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar soportados en cualquier medio escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático o cualquier otro que registre un hecho, un acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producidos o recibidos por personal del Instituto Electoral del Estado en ejercicio de sus funciones, atribuciones y actividades.
- XVI. Expediente: unidad constituida por uno o varios documentos, ordenados y relacionados por un mismo asunto, tema, actividad o trámite.

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

- XVII. Indicadores de gestión: información cuantitativa o cualitativa expresada en índices, cocientes o fórmulas, que permite medir el cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto Electoral del Estado.
- XVIII. Información confidencial: aquella que contiene datos personales, susceptible de ser tutelada por el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen; la información protegida por la legislación en materia bancaria, industrial, fiduciaria, fiscal, profesional, derechos de autor y propiedad intelectual, así como la relativa al patrimonio de una persona jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter al Instituto Electoral del Estado.
- XIX. Información de acceso restringido: todo tipo de información en poder del Instituto Electoral del Estado, bajo las figuras de temporalmente reservada o confidencial.
- XX. Información pública: todo archivo, registro o dato que el Instituto Electoral del Estado genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve, en ejercicio de sus funciones y atribuciones.
- XXI. Información pública de oficio: la información que el Instituto Electoral del Estado debe difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, a través de su sitio web.
- XXII. Información reservada: la información pública que se encuentra temporalmente bajo alguno de los supuestos previstos en el artículo 17 del presente Reglamento.
- XXIII. Instituto: el Instituto Electoral del Estado.
- XXIV. Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- XXV. Recurso de revisión: medio de impugnación interpuesto ante la Comisión por inconformidad con la respuesta del Instituto o la ausencia de ésta, a una solicitud de acceso a la información pública.
- XXVI. Reglamento: Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXVII. Reglamento de Datos Personales: Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Protección de Datos Personales.
- XXVIII. Sistema de Datos Personales: conjunto organizado de archivos, registros, bases o bancos de datos personales, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso, determinados conforme al Reglamento de Datos Personales.

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

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

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

Artículo 5. En la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento se atenderá a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad.

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

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

Del Consejo General

Artículo 7. El Consejo General en la aplicación del presente Reglamento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Designar mediante acuerdo a los integrantes del Comité.
- II. Designar por acuerdo, a través de propuesta en terna del Consejero Presidente, a los integrantes de la Unidad de Acceso.
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento del Reglamento.

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

- IV. Aprobar reformas o modificaciones al Reglamento.
- V. Conocer, analizar y resolver lo conducente, previo requerimiento por escrito de los representantes de los Partidos Políticos y/o Coaliciones, respecto de las interpretaciones o criterios aprobados por el Comité.
- VI. Las demás que le confiera el Código y las disposiciones legales aplicables.

De la Unidad de Acceso

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

Artículo 9. Son atribuciones de la Unidad de Acceso:

- I. Ser el vínculo entre el solicitante y el Instituto.
- II. Ser el vínculo entre el Instituto y la Comisión.
- III. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio.
- IV. Recibir las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten ante el Instituto y efectuar los trámites internos necesarios para su debida atención, requiriendo a las Unidades Responsables toda la información pertinente para dar respuesta a las mismas, en los términos previstos por este Reglamento.
- V. Asesorar y orientar a los solicitantes en el llenado de la solicitud, así como sobre su derecho para interponer el recurso de revisión, el modo y plazo para hacerlo, y en los demás trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la información pública.
- VI. Instituir los procedimientos internos que contribuyan a una mayor eficiencia en el trámite, atención y respuesta a las solicitudes.
- VII. Efectuar las notificaciones que deriven del ejercicio de sus funciones y atribuciones, con el apoyo de la Dirección Técnica del Secretariado en los casos que corresponda.
- VIII. Coordinar las acciones del Instituto tendientes a proporcionar la información pública de oficio que genera, administra o posee.
- IX. Promover la capacitación y actualización del personal del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- X. Proponer reformas o modificaciones al Reglamento, a través del Comité.
- XI. Elaborar el modelo de formato de solicitud de acceso a la información pública.
- XII. Llevar un registro y control de las solicitudes de acceso a la información pública que se formulen ante el Instituto.
- XIII. Establecer los procedimientos para asegurar que en el caso de información confidencial, ésta se entregue solo a su titular.
- XIV. Proponer los formatos de los índices de expedientes clasificados como temporalmente reservados, así como de los acuerdos de clasificación de la información.

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

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

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

Del Comité

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

I. Tres Consejeros Electorales del Instituto, con derecho a voz y voto.

II. El Titular de la Unidad de Acceso, con derecho a voz pero sin voto, quien además fungirá como Secretario del Comité.

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

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

Artículo 12. Son atribuciones del Comité:

- I. Aprobar la normatividad que regulará su funcionamiento.
- II. Proponer al Consejo reformas o modificaciones al presente Reglamento, a través del Consejero Presidente.
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento del presente Reglamento.
- IV. Resolver las consultas que se presenten sobre la interpretación de las disposiciones de este Reglamento y los casos no previstos en él.
- V. Notificar a los integrantes del Consejo General, al Secretario Ejecutivo y a los Titulares de las Unidades Responsables, por conducto del Secretario del Comité, los criterios y acuerdos que apruebe.
- VI. Emitir recomendaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- VII. Revisar y aprobar, en su caso, mediante el acuerdo correspondiente la propuesta de clasificación de la información como temporalmente reservada hecha por los Titulares de las Unidades Responsables, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y su normatividad interna.
- VIII. Coadyuvar en la aplicación de las disposiciones de este Reglamento.
- IX. Coadyuvar con la Unidad de Acceso en la capacitación y actualización del personal del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- X. Promover la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública.
- XI. Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna las conductas en las que incurran los funcionarios y demás personal del Instituto, que pudieran constituir infracciones administrativas con motivo del incumplimiento de la Ley, el presente Reglamento y la normatividad aplicable.
- XII. Elaborar y presentar al Consejo General el informe anual del Comité, con los datos proporcionados por la Unidad de Acceso y las demás Unidades Responsables.
- XIII. Supervisar el cumplimiento de las actividades de la Unidad de Acceso.
- XIV. Las demás que le confiera el Consejo, este Reglamento y cualquier otra disposición aplicable.

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

- I. El número de solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante el Instituto, así como su resultado.
- II. El número de solicitudes de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales presentadas ante el Instituto, y sus resultados.
- III. El tiempo de respuesta a las solicitudes señaladas en las fracciones anteriores.

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

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

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA INFORMACIÓN**

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

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

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

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

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

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

- IX. La calendarización y actas de las reuniones que por Ley sean públicas de los diversos órganos colegiados.

- X. Los instrumentos archivísticos y documentales que conforme a la ley de la materia se deban generar.

- XI. Las auditorías, precisando:
- a) El número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que las llevará a cabo.
 - b) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal del Instituto.
 - c) El número total de observaciones determinadas en los resultados de las auditorías concluidas por cada rubro sujeto a revisión.

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

- XII. Un listado que relacione los convenios administrativos, de coordinación y colaboración suscritos con otras instancias públicas y privadas.

- XIII. Los índices de expedientes clasificados como temporalmente reservados.

- XIV. Los informes que por disposición legal o normativa deban rendirse y el fundamento jurídico que obliga a su generación:

- a) Informes del Consejero Presidente.
- b) Informes del Secretario Ejecutivo.
- c) Informes de actividades de las Comisiones Permanentes, Especiales y del Comité de Transparencia.

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO II
DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO**

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

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

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

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

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

Artículo 18. Se considera información confidencial:

- I. Los datos personales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 34. Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información pública por medio de la Unidad de Acceso del Instituto. El Instituto entregará a cualquier persona la información que se le requiera sobre la función pública a su cargo, excepto aquella que sea de acceso restringido, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 35. Toda persona, por sí o a través de su representante legal, puede presentar una solicitud de acceso a la información pública sin necesidad de acreditar justificación o motivación alguna; no obstante lo anterior, los solicitantes deberán seguir el procedimiento y cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

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

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

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

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

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

- I. El nombre del solicitante y/o de su representante legal.
- II. El domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como puede ser el correo electrónico.
- III. La descripción clara y precisa de los documentos o información que se solicita, así como cualquier otro dato que facilite la localización de los mismos.
- IV. La modalidad en la que se solicita el acceso a la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, copias certificadas o medios electrónicos.

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

Artículo 38. Cuando la solicitud no sea precisa, la Unidad de Acceso deberá requerir al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes a que la reciba, para que en un término igual contado a partir de la notificación correspondiente, la complete o aclare. En caso de que el solicitante no cumpla con dicho requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada. El requerimiento de aclaración interrumpirá el plazo señalado para dar respuesta a las solicitudes.

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

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

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

inicial, las razones por las cuales se hará uso de la prórroga, no pudiendo invocar como causales motivos que supongan negligencia o descuido en el trámite de la solicitud.

Las respuestas serán notificadas en el domicilio señalado por el solicitante, o bien, a través del correo electrónico indicado en la solicitud. En el caso de que el domicilio se encuentre fuera del municipio de Puebla o no se señale un medio para recibir la respuesta, la notificación correspondiente se hará en los estrados del Instituto.

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

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

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

Artículo 41. La obligación de dar acceso a la información pública se tendrá por cumplida en los siguientes casos:

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

Artículo 42. Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la Unidad Responsable y sean de su competencia, su Titular deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Acceso esta situación, por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que haya recibido la solicitud, indicando cualquier dato que pueda servir de referencia para localizar la información.

La Unidad de Acceso tomará las medidas necesarias para localizar la información, en los casos que aplique, y de no encontrarse elaborará la declaratoria de inexistencia correspondiente, misma que deberá suscribir conjuntamente con el Titular de la Unidad Responsable y notificar al solicitante dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento.

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

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

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

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

Artículo 46. La consulta directa será gratuita y se permitirá el acceso a los datos o registros originales, siempre que su estado lo permita. En caso de que la información puesta a disposición a través de la consulta directa contenga información de acceso restringido, se deberán implementar las medidas necesarias para garantizar su protección, o bien, dar acceso a la misma en el medio que permita salvaguardar la información reservada o confidencial.

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

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

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

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

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

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

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

**TÍTULO CUARTO
RESPONSABILIDADES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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