

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

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales para garantizar a toda persona el acceso a la información en posesión del Instituto Electoral del Estado.

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general para los funcionarios y demás personal del servicio, administrativo y eventual del Instituto Electoral del Estado.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Código: el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla;
- II. Comisiones: las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado;
- III. Comisión: la Comisión Permanente de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IV. Consejero Presidente: el Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado;
- V. Consejo: el Consejo General del Instituto Electoral del Estado;
- VI. Información a disposición del público: la información que debe ser difundida de oficio, referida en el artículo 15 de este Reglamento;
- VII. Instituto: el Instituto Electoral del Estado;
- VIII. Junta: la Junta Ejecutiva;
- IX. Ley: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
- X. Órganos Centrales: El Consejo General y la Junta Ejecutiva;
- XI. Área: cada una de las Unidades Administrativas o Técnicas del Instituto Electoral del Estado;
- XII. Órganos Transitorios: los Consejos Electorales Distritales y Municipales; así como las Mesas Directivas de Casilla;

- XIII. Recursos Públicos: el conjunto de bienes materiales, financieros y técnicos, que entregue el Instituto tanto a sus funcionarios como a personas ajenas a éste que hagan uso de los mismos por una relación contraída en razón de contratos, convenios u otros actos jurídicos;
- XIV. Reglamento: el Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- XV. Unidad: la Unidad Administrativa de Acceso a la Información.

**ARTÍCULO 4.-** Para efectos del presente Reglamento, el cómputo de los plazos se hará en términos de lo dispuesto por los artículos 165 y 166 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

**ARTÍCULO 5.-** En su relación con los solicitantes, el Instituto observará los principios rectores de la legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia señalados en el artículo 8 del Código.

**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 Federal.

## **CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES**

### **Del Consejo General**

**ARTÍCULO 7.-** El Consejo General tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Designar a los integrantes de la Comisión Permanente de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- II. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento del presente Reglamento;
- III. Resolver sobre la procedencia de los dictámenes que emita la Comisión;
- IV. Aprobar reformas o modificaciones al presente Reglamento; y
- V. Las demás que le confiera el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y disposiciones aplicables.

### **De la Unidad Administrativa de Acceso a la Información**

**ARTÍCULO 8.-** Las funciones de la Unidad serán responsabilidad del Titular de la Coordinación de Comunicación Social.

El titular de la Unidad será el Coordinador de Comunicación Social.

**ARTÍCULO 9.-** Son atribuciones de la Unidad:

- I. Recabar y actualizar la información que debe ponerse a disposición del público;
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en el llenado de la solicitud de acceso a la información;
- IV. Efectuar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, así como realizar las notificaciones a los particulares;
- V. Instituir los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes;
- VI. Implementar los mecanismos necesarios para dar trámite a solicitudes de acceso a la información en órganos transitorios;
- VII. Coordinar y supervisar las acciones del Instituto, tendientes a proporcionar la información a disposición del público;
- VIII. Promover la capacitación y actualización de los funcionarios y demás personal del Instituto en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- IX. Proponer reformas o modificaciones al presente Reglamento;
- X. Dar vista a la Comisión de su programa de trabajo del año que corresponda;
- XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- XII. Proponer los modelos de formatos de solicitud de acceso a la información del Instituto;
- XIII. Notificar a la Comisión en caso de no encontrar la información requerida por el solicitante;
- XIV. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento del presente Reglamento;
- XV. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el Instituto y los particulares; y
- XVI. Las demás que le confiera el Consejo General, la Comisión, el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla y disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** Los órganos centrales y/o áreas del Instituto deberán designar una persona de su respectiva área que será la encargada de entregar la información que le sea solicitada por la Unidad.

## **De la Comisión *Permanente* de Información**

**ARTÍCULO 11.-** La Comisión estará integrada de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado por:

- I. Un mínimo de tres Consejeros Electorales del Instituto designados por el Consejo; y
- II. El titular de la Unidad.

Los Representantes Propietarios/Suplentes de los Partidos Políticos acreditados ante el Consejo General del Instituto, podrán ser invitados a las sesiones de la Comisión.

La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

**ARTÍCULO 12.-** Son atribuciones de la Comisión:

- I. Aprobar los formatos de solicitud de acceso a la información;
- II. Proponer reformas o modificaciones al presente Reglamento;
- 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, para cumplir con sus atribuciones;
- V. Conocer y dictaminar el recurso de revisión previsto en este Reglamento;
- VI. Establecer los lineamientos generales de clasificación y custodia de la información reservada y confidencial del Instituto;
- VII. Emitir recomendaciones a los órganos centrales y/o áreas del Instituto para que den cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 15 de este Reglamento;
- VIII. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de los órganos centrales y/o áreas del Instituto;
- IX. Proporcionar a los particulares asesoría y orientación necesaria sobre la formulación de las solicitudes de acceso a la información;
- X. Coadyuvar en la aplicación de las disposiciones de este Reglamento;
- XI. Supervisar y coadyuvar con la Unidad en la capacitación y actualización de los funcionarios y demás personal del Instituto en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- XII. Promover la cultura de transparencia y acceso a la información;

- XIII. Formular denuncias y quejas administrativas por infracción a las disposiciones de este Reglamento;
- XIV. Elaborar y presentar al Consejo para su aprobación, el informe anual de la Comisión;
- XV. Supervisar el cumplimiento de las actividades de la Unidad; y
- XVI. Las demás que le confiera el Consejo y cualquier otra disposición aplicable.

**ARTÍCULO 13.-** La Comisión presentará al Consejo un informe de las actividades anuales realizadas para garantizar el acceso a la información, con base en los datos que le proporcionen la Unidad y los órganos centrales y/o áreas, en el cual se incluirá, al menos:

- I. El número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado;
- II. El tiempo de respuesta;
- III. El estado que guardan las denuncias presentadas ante la Contraloría Interna, con motivo de la aplicación de esta materia;
- IV. Las dificultades para dar cumplimiento a la Ley, a este Reglamento y a la normatividad de la materia;
- V. Las actividades desarrolladas por la Comisión;
- VI. La relación de aquellos expedientes que el Instituto tenga clasificados como temporalmente reservados; y
- VII. Las demás que le confiera el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, el Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral del Estado y disposiciones aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 14.-** Se entenderá por información la contenida en los instrumentos que el Instituto genere, reciba, adquiera, transforme o conserve por cualquier concepto.

**ARTÍCULO 15.-** La información a disposición del público que debe difundir el Instituto, sin que medie petición de parte, es:

- I. La estructura orgánica;
- II. Las facultades de cada órgano central y/o área;

- III. El directorio de funcionarios, desde el nivel de jefe de oficina o sus equivalentes;
- IV. La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- V. El domicilio de la Unidad, además del teléfono y la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- VI. Las metas y actividades de las áreas, de conformidad con sus respectivos programas de trabajo del año que corresponda;
- VII. La integración e informes de las comisiones, así como las actas de sus sesiones;
- VIII. El orden del día de cada una de las sesiones de los órganos centrales del Instituto a partir de su convocatoria;
- IX. La integración y actividades de los órganos transitorios de acuerdo al Cronograma Institucional del año electoral que corresponda;
- X. Las actas y acuerdos del Comité de Adquisiciones;
- XI. Las actas, acuerdos y resoluciones del Consejo General y de la Junta Ejecutiva;
- XII. Los índices de los expedientes clasificados como reservados que deberán elaborar los órganos centrales y/o áreas semestralmente y que se integrarán de acuerdo con lo señalado en el artículo 21, párrafo 1 del presente Reglamento;
- XIII. Los servicios que ofrece el Instituto;
- XIV. Los requisitos y formatos necesarios para realizar trámites ante el Instituto;
- XV. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezca el Código de la materia;
- XVI. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal que realice la Contraloría Interna, el despacho contable externo y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Puebla y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XVII. Las ausencias definitivas, licencias y permisos otorgados, especificando los titulares de aquéllos;
- XVIII. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable, detallando por contrato:

- a. Los bienes adquiridos o arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;
  - b. El monto;
  - c. El nombre del proveedor, contratista o persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato, y
  - d. Los plazos de cumplimiento de los contratos.
- XIX. El marco normativo aplicable;
- XX. Los informes que se generen por disposición legal o normativa;
- XXI. Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXII. Los dictámenes de la Comisión Revisora de la Aplicación de los Regímenes de Financiamiento de los Partidos Políticos, así como las resoluciones del Consejo en materia de fiscalización, con los anexos respectivos, una vez concluido el procedimiento de fiscalización respectivo;
- XXIII. Los montos y las personas a quienes se entreguen recursos públicos, así como los informes que dichas personas entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; y
- XXIV. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CLASIFICACIÓN, DESCLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 16.-** Toda la información en poder del Instituto será pública y sólo podrá considerarse temporalmente reservada o confidencial, la prevista en los artículos 17 y 18 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 17.-** Podrá clasificarse como información temporalmente reservada:

- I. Los procedimientos para el conocimiento de las faltas y aplicación de sanciones administrativas establecidas en el Título Cuarto del Libro Sexto del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, hasta en tanto no se dicte la resolución por el Consejo;
- II. Los informes que presenten los partidos políticos nacionales o locales, así como las auditorías y verificaciones que ordene la Comisión Revisora de la Aplicación de los Regímenes de Financiamiento de los Partidos Políticos, hasta en tanto no haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo;
- III. Las investigaciones y los procedimientos de responsabilidad de los funcionarios y demás personal del Instituto en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;

- IV. Las averiguaciones previas y la información que comprometa los procedimientos de investigación en materia de defensa social;
- V. Los expedientes judiciales, laborales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, hasta que exista resolución administrativa o jurisdiccional definitiva y ejecutoriada, observando los términos que establezcan las disposiciones aplicables;
- VI. Los estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daño o perjuicio al interés del Instituto, o suponga un riesgo para su realización;
- VII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o información correspondiente a documentos o comunicaciones internas del Instituto que sean parte de un procedimiento deliberativo para la toma de una decisión administrativa;
- VIII. Cuando se trate de información que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero;
- IX. Aquella información que pueda obstaculizar las actividades de verificación del cumplimiento del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla, y
- X. Los datos o puntos de las minutas o actas de las comisiones, que estén dentro de los supuestos de las fracciones anteriores.

**ARTÍCULO 18.-** Será información confidencial la que expresamente por disposición legal sea considerada como tal.

**ARTÍCULO 19.-** No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

**ARTÍCULO 20.-** La Comisión tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

Las autoridades competentes tendrán acceso a la información reservada o confidencial en poder del Instituto, siempre y cuando ésta le sea requerida conforme a las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 21.-** Semestralmente, cada órgano central y/o área del Instituto deberá elaborar un índice de los expedientes a su cargo clasificados como temporalmente reservados, que se integrará por rubros temáticos e indicará el órgano central y/o área que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo o condición de reserva y, en su caso, las partes clasificadas como temporalmente reservadas.

Los órganos centrales y/o áreas remitirán a la Unidad un ejemplar del índice de expedientes clasificados como reservados, mismo que actualizarán semestralmente.

En ningún caso el índice referido será considerado como reservado.

**ARTÍCULO 22.-** La información clasificada temporalmente como reservada podrá ser asequible al público después del término de doce años, salvo aquella que por resolución de autoridad competente o por disposición legal deba conservar tal carácter por un término distinto. El Consejo expedirá el acuerdo correspondiente en el que determine que han dejado de concurrir las condiciones de reserva.

**ARTÍCULO 23.-** La información confidencial en posesión del Instituto, tendrá ese carácter indefinidamente, con las excepciones previstas en la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos.

Cuando los particulares entreguen al Instituto información personal, deberán señalar los documentos que contengan información confidencial o reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de acuerdo con la Ley, el presente Reglamento o disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO III PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 24.-** Los funcionarios y demás personal del Instituto no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información; salvo que haya mediado el consentimiento expreso por escrito, del titular de la información.

El consentimiento a que se refiere el párrafo anterior podrá ser revocado expresamente en cualquier momento, sin que pueda dejarse de difundir o distribuir aquella información publicitada derivada del consentimiento otorgado.

**ARTÍCULO 25.-** El Instituto sólo podrá proporcionar datos personales sin el consentimiento de la persona titular de los mismos, cuando se trate de:

- I. Mandamiento Judicial;
- II. Cuando se transmitan entre el Poder Ejecutivo del Estado, sus Dependencias y Entidades Paraestatales; el Poder Legislativo del Estado y cualquiera de sus órganos; el Poder Judicial del Estado y cualquiera de sus órganos; los Órganos Constitucionalmente autónomos; y los Ayuntamientos, sus Dependencias y Entidades Paramunicipales, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de sus facultades;
- III. La prevención o gestión de servicios de salud así como la asistencia médica en la que por la situación específica del caso, no pueda recabarse la autorización del titular de los datos personales; y
- IV. Lo establecido por la legislación vigente.

**ARTÍCULO 26.-** La persona interesada o su representante podrá solicitar, previa identificación, ante la Unidad, que modifique sus datos personales que obren en cualquier sistema de datos del Instituto; para lo cual deberán:

- I. **Presentar** una solicitud de modificaciones, en la que señale el sistema de

datos personales;

II. **Indicar** las modificaciones por realizarse; y

III. **Aportar** la documentación que justifique su petición.

La Unidad deberá entregar al solicitante, la comunicación en que se hagan constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedió la solicitud.

**ARTÍCULO 27.-** El Instituto cuando por razón de sus facultades obtenga, disponga, maneje y controle sistemas de datos personales deberá:

- I. Establecer mecanismos y procedimientos adecuados para recibir y contestar las solicitudes de modificación de datos personales;
- II. Procurar que los sistemas de datos personales se mantengan actualizados y garantizar que los mismos se encuentren seguros, evitando su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado;
- III. Actuar de oficio en la actualización de los sistemas de datos personales cuando se verifique la inexactitud de sus contenidos; y
- IV. Tratar los datos personales sólo cuando éstos sean aptos, pertinentes y no excesivos en relación con el propósito para el cual se hubieren recabado.

**ARTÍCULO 28.-** En caso de que exista una solicitud de acceso a la información que incluya información confidencial, el Instituto la proporcionará, siempre y cuando el solicitante obtenga el consentimiento expreso e indubitable del particular titular de la información confidencial.

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

#### **CAPÍTULO I DE LAS FORMAS 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 en términos del presente Título.

#### **CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO**

**ARTÍCULO 30.-** La información a disposición del público deberá publicarse de tal forma que se facilite su uso y comprensión, asegurando su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Dicha información estará disponible a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica del Instituto, sin perjuicio de que pueda ser obtenida conforme a las reglas del Capítulo III del presente Título.

Los órganos centrales y/o áreas del Instituto facilitarán a la Unidad la información a disposición del público que se encuentre en su poder, misma que actualizará periódicamente para que se incorpore a la página web del Instituto. Dicha actualización se hará a más tardar dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya generado o modificado la información.

La Coordinación de Informática, en colaboración con la Unidad, se encargará de preparar la automatización, presentación e integración en la página web del Instituto, de la información de conformidad con el lineamiento de la materia.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ANTE EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO**

**ARTÍCULO 31.-** Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información ante la Unidad del Instituto, la que deberá gestionar las solicitudes respectivas ante los órganos centrales y/o áreas responsables de la información solicitada, dentro de los tres días hábiles siguientes, y procurar que éstas se atiendan directamente o por su conducto, dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles. Este plazo podrá ampliarse una sola vez por un término igual cuando existan razones que lo motiven.

Las personas que soliciten información por escrito, deberán presentarlo en la Oficialía de Partes del Instituto, preferentemente en los formatos aprobados por la Comisión. Los citados formatos estarán a disposición del público en forma impresa en dicha oficina y en el sitio de internet.

La solicitud se presentará firmada de manera autógrafa y deberá contener cuando menos, los datos siguientes:

- I. Estar dirigida a la Unidad del Instituto;
- II. Nombre completo del solicitante, anexando fotocopia, por ambos lados de cualquier identificación oficial vigente con fotografía. En el caso de menores de edad se podrá aceptar cualquier otra identificación, siempre y cuando quede demostrada su identidad;
- III. Domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y, en su caso indicar algunos otros datos para facilitar su localización, tales como número telefónico y/o dirección de correo electrónico;
- IV. Descripción clara y precisa de los datos o información que solicita;
- V. Cualquier otro dato que propicie la localización de la información con objeto de facilitar su búsqueda; y
- VI. Modalidad en que se prefiere se otorgue la información.

Las solicitudes deberán ser turnadas por la Oficialía de Partes a la Unidad para su tramitación.

Cuando la solicitud no sea precisa o no reúna los requisitos señalados en este artículo, la Unidad deberá prevenir por escrito al solicitante.

Los órganos transitorios del Instituto deberán designar de entre su personal un enlace ante las oficinas centrales del Instituto encargado de recibir las solicitudes de acceso a la información, mismo que será el responsable de turnarlas a la Oficialía de Partes del Instituto, a más tardar al día siguiente de su recepción, pudiendo realizar la transmisión del soporte documental a través de fax para tal efecto, siendo requisito que conste en el documento el sello de recepción ante el órgano transitorio respectivo.

El órgano transitorio respectivo deberá remitir a la brevedad posible a la Unidad, la solicitud original en la conste el sello de recepción de dicho órgano; para su archivo.

**ARTÍCULO 32.-** Si la solicitud es presentada para su recepción ante un área no competente, ésta deberá orientar al solicitante sobre la ubicación de la Oficialía de Partes del Instituto, indicándole que es el área competente para recepcionarla, así como proporcionar la información necesaria respecto del procedimiento descrito en el artículo 31 de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 33.-** En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

Sin embargo, ello no exime a los solicitantes de llenar los formatos de solicitud de acceso a la información, asentar sus datos personales e identificarse ante la Unidad.

Si la solicitud se formula por medios remotos y no precisan tanto la información que solicitan como la forma o medio en que quieren que se ponga a su disposición, proporcionan datos falsos; el Instituto no podrá ser obligado a proporcionar la información solicitada.

La Unidad, podrá verificar los datos proporcionados y deberá advertir a los solicitantes de los pagos que en su caso se requieran, para que los efectúe antes de que se ponga a su disposición la información solicitada.

**ARTÍCULO 34.-** La obligación del Instituto de brindar acceso a la información se tendrá por cumplida, cuando ésta, se ponga a disposición del solicitante en cualquiera de las modalidades siguientes:

- I. Mediante su consulta directa en las oficinas del Instituto;
- II. Mediante la expedición de copias simples o certificadas; y
- III. Cuando sea entregada en cualquier otro medio.

**ARTÍCULO 35.-** La Unidad no estará obligada a dar trámite a las solicitudes de acceso, en los casos siguientes:

- I. Cuando la solicitud sea ofensiva o irrespetuosa;

- II. Cuando el solicitante no haya atendido la prevención y no sea posible desprender de su escrito de solicitud los datos necesarios para atender su petición; y
- III. Cuando se haya clasificado la información como reservada o confidencial y, en su caso, las causas que dieron origen a su clasificación no se hayan extinguido o no haya transcurrido el periodo respectivo.

En caso de que la solicitud sea rechazada por actualizarse alguno de los supuestos anteriores, la determinación correspondiente se le notificará por escrito al solicitante. Esta negativa deberá estar fundada y motivada.

Las notificaciones se realizarán en el domicilio señalado para tal efecto o por estrados si lo señaló fuera de Municipio de Puebla, debiendo además notificarse por fax o correo electrónico si en el escrito de solicitud el peticionario indicó tales datos.

**ARTÍCULO 36.-** En caso de que la información solicitada, ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos o en cualquier otro medio, la Unidad le hará saber la fuente, lugar y forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

## **TÍTULO CUARTO RECURSOS Y RESPONSABILIDADES**

### **CAPÍTULO I DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**ARTÍCULO 37.-** El recurso de revisión procede en los siguientes casos:

- I. Contra la negativa de proporcionar total o parcialmente la información pública solicitada;
- II. Cuando el Instituto entregue al solicitante la información pública en contravención a lo dispuesto por este Reglamento;
- III. En caso de que el Instituto niegue o retarde la realización de modificaciones o correcciones a los datos personales;
- IV. Cuando el solicitante no esté conforme con la modalidad de entrega;
- V. Cuando la información entregada al solicitante es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud; y
- VI. Cuando no conteste el Instituto la solicitud de información en los plazos previstos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 38.-** El recurso de revisión deberá formularse por escrito, en el que se expresarán:

- I. Órgano central y/o área que emitieron la resolución materia del recurso o a la que se le imputa la violación a las disposiciones de este Reglamento;
- II. Nombre del recurrente y del tercero interesado si lo hay;
- III. Domicilio del recurrente en el lugar de residencia de la autoridad que conozca del recurso, o medio que señale para recibir notificaciones;
- IV. Acto que se recurre señalando los agravios que le causan;
- V. Pruebas que acompañe, ofrezca o aporte; y
- VI. Firma del promovente o, en su caso, su huella digital.

Para efectos del presente Reglamento en todo lo relativo a la admisión y valoración de pruebas será aplicable en lo conducente lo dispuesto por los artículos 356 a 360 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

**ARTÍCULO 39.-** El recurso de revisión se interpondrá ante la Comisión, por sí o por medio de su representante, recepcionándose a través de la Oficialía de Partes del Instituto dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la resolución, exhibiendo original y las copias necesarias para correr traslado.

**ARTÍCULO 40.-** Si la Comisión advierte que no se reúnen los requisitos establecidos en el artículo 38 del presente Reglamento, requerirá al recurrente para que en el término de tres días hábiles los subsane.

**ARTÍCULO 41.-** El recurso de revisión será desechado por improcedente cuando:

- I. No sea presentado en tiempo y forma según los términos del presente Reglamento;
- II. El Consejo haya resuelto en definitiva anteriormente sobre la materia del recurso respectivo;
- III. Se esté tramitando, ante los Tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente sobre la materia del recurso de revisión previsto por este Reglamento; y
- IV. No cumpla en tiempo y forma con el requerimiento previsto en el artículo 40 de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 42.-** Procede el sobreseimiento:

- I. Porque el recurrente se desista expresamente del recurso;
- II. Por muerte del recurrente o, tratándose de personas jurídicas, se disuelvan; cuando el acto o resolución reclamada sólo afecte a su persona;
- III. Cuando admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de

improcedencia en los términos del presente Reglamento; o

- IV. El Instituto modifique o revoque el acto o resolución impugnado, de tal manera que el medio de impugnación quede sin materia.

**ARTÍCULO 43.-** Una vez recibido por la Comisión el recurso de revisión:

- I. La Comisión lo analizará para dictaminar su admisión, improcedencia o sobreseimiento.
- II. Admitido el recurso de revisión, el Secretario de la Comisión dará vista con copia simple del mismo al órgano central y/o área respectivo, dentro de los dos días hábiles siguientes, asentando la razón correspondiente de la notificación.
- III. El órgano central y/o área respectivo deberá contestar por escrito en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día en que se lleve a cabo la notificación a que se refiere el punto anterior, lo que a su interés convenga.

El escrito de contestación deberá remitirse al Secretario de la Comisión, ofreciéndose o acompañándose al mismo las pruebas que a su derecho convengan.

El referido escrito deberá estar firmado autógrafamente por el Titular del órgano central y/o área respectivo.

- IV. Una vez recibida la contestación al recurso de revisión de que se trate, el Secretario de la Comisión integrará el expediente que habrá de formarse con todas y cada una de las actuaciones que se lleven a cabo dentro del mismo.
- V. Integrado el expediente la Comisión dictaminará sobre el recurso pudiendo confirmar, revocar total o parcialmente el acto o resolución que se impugna.

Agotado el procedimiento anterior, el Consejo General resolverá en la siguiente sesión ordinaria, sobre la procedencia de los dictámenes que emita la Comisión.

**ARTÍCULO 44.-** Las resoluciones definitivas y los requerimientos deberán ser notificados personalmente cuando hubieren señalado domicilio para recibir notificaciones en el lugar de residencia de las oficinas centrales del Instituto.

## **CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 45.-** Independientemente de lo dispuesto por la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto y demás disposiciones en la materia, los funcionarios y/o demás personal del Instituto incurrirán en responsabilidad administrativa por incumplimiento de los preceptos de este Reglamento en los casos siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente en contravención a las disposiciones de este Reglamento, la Ley de la materia y demás ordenamientos aplicables, información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la substanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a este Reglamento;
- III. Negar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a este Reglamento;
- IV. Clasificar como reservada o confidencial, con dolo, información que no cumple con las características señaladas en este Reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información de la Comisión;
- V. Entregar información considerada como reservada o confidencial en contravención a lo dispuesto por este Reglamento;
- VI. El incumplimiento reiterado a las resoluciones pronunciadas por el Consejo respecto de los recursos de revisión;
- VII. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso;
- VIII. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por los órganos centrales y/o áreas competentes;
- IX. La recolección de datos personales en contravención a las disposiciones de este Reglamento y demás relativas; y
- X. Mantener los datos personales sin las debidas condiciones de seguridad o tratarlos, usarlos posteriormente y con fines distintos a los previstos en este Reglamento o con incumplimiento de los principios rectores del Instituto.

**ARTÍCULO 46.-** El procedimiento para determinar la responsabilidad administrativa de los funcionarios y/o demás personal del Instituto y para la imposición de las sanciones que correspondan, se substanciará conforme a lo previsto por la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado y demás disposiciones en la materia; se iniciará de oficio, por queja o denuncia presentada por cualquier persona o por el funcionario y/o demás personal que tenga conocimiento de los hechos.

**ARTÍCULO 47.-** Las sanciones por responsabilidad administrativa que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere este Reglamento, son independientes de las del orden civil o penal que procedan y se aplicarán únicamente a los funcionarios y/o demás personal del instituto que las autoridades competentes, determinen como directamente responsables de tal incumplimiento, sin perjuicio de sus superiores jerárquicos ni de la Unidad, cuando éstos no se les

haya determinado responsabilidad, salvo que se demuestre posteriormente que los funcionarios y/o personal responsables actuaron a instancia o por instrucciones de éstos.

## **T R A N S I T O R I O S**

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

**ARTICULO TERCERO.-** El Instituto Electoral del Estado, por conducto de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información deberá poner a disposición del público la información a que se refiere el artículo 15 del presente Reglamento a partir de la aprobación de este ordenamiento.