

## **TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales**

### **CAPÍTULO ÚNICO De las Disposiciones Generales**

#### *Carácter y objeto*

#### **Artículo 1**

**1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y obligatoria, para todas las áreas y las y los servidores públicos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.**

**2. Tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales para garantizar a toda persona el derecho humano de acceso a la información **pública** en posesión del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, de conformidad con los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano es parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.**

#### *Fines*

#### **Artículo 2**

**1. El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, tiene como fin:**

- I. Contribuir a la plena vigencia y eficacia del derecho humano a la información;**
- II. Impulsar y proveer lo necesario para garantizar que toda persona tenga acceso a la información que genera, obtenga, reciba, adquiera, transforme o conserve por cualquier acto jurídico y en el ejercicio de sus atribuciones el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, mediante procedimientos sencillos y expeditos;**

**III.** Transparentar la gestión pública del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, mediante la difusión de la información;

**IV.** Favorecer la transparencia y el acceso a la información de manera que la sociedad pueda valorar el desempeño del Instituto Electora del Estado de Zacatecas;

**V.** Mejorar la organización y publicación de la información en posesión del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

**VI.** Desarrollar criterios para establecer una política de transparencia proactiva;

**VII.** Crear mecanismos y procedimientos propios de un Instituto transparente y abierto; y

**VIII.** Promover la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.

*Glosario*

### **Artículo 3**

**1.** Además de las definiciones previstas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

#### **I. Normatividad:**

**a) Constitución General.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**b) Constitución Local.** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas;

**c) Ley General de Transparencia.** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**d) Ley de Transparencia Local.** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;

**e) Lineamientos Técnicos.** Los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; y

**f) Reglamento.** El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

## **II. Autoridades, órganos y funcionariado:**

**a) Comité.** El Comité de Transparencia;

**b) Consejera o Consejero Presidente.** La persona titular de la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, quien a su vez funge como titular de la Presidencia del propio Instituto;

**c) Consejeras y Consejeros Electorales.** Las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

**d) Consejo General.** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

**e) Consejos Electorales.** Los Consejos Distritales y Municipales Electorales;

**f) Enlace de transparencia.** La persona designada por **las y los** Titulares de Área como responsable de atender los requerimientos de información de la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia sobre acceso a la información, transparencia y protección de datos personales;

**g) Instituto Electoral.** El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

**h) Instituto Zacatecano.** El Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**i) Junta Ejecutiva.** La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral;

**j) Órganos Ejecutivos.** La Presidencia, la Junta Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral;

**k) Secretaria o Secretario.** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral;

**l) Servidora o Servidor Público del Instituto.** Toda persona que desempeñe algún empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza al servicio del Instituto Electoral;

**m) Titulares de Área.** Las Directoras y Directores Ejecutivos y Titulares de las Unidades Técnicas del Instituto Electoral;

**n) Unidad de Transparencia.** La Unidad de Transparencia del Instituto Electoral, y

**o) Vocales.** Las Consejeras y los Consejeros Electorales integrantes del Comité de Transparencia.

### III. Conceptos en la materia:

**a) Áreas.** Los órganos ejecutivos, electorales y técnicos, **así como el Órgano Interno de Control** del Instituto Electoral previstos en la Ley Orgánica y el Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

**b) Datos abiertos.** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado;

**c) Datos sensibles.** El dato personal que revela el origen racial o étnico, la convicción religiosa, filosófica o **género no binario**, la opinión política, la adhesión a un partido, sindicato, asociación u organización de carácter religioso, filosófico, político o sindical, o cualquier otro dato personal que revele estado de salud o la vida sexual del titular de los datos personales;

**d) Documento.** Los **expedientes**, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las atribuciones del Instituto Electoral, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

**e) Expediente.** La unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite;

**f) Fecha de actualización.** Es el día, mes y año de generación o modificación de la información, o termino del trimestre que corresponde;

**g) Fecha de validación.** Es el día, mes y año en que se confirma que la información publicada es la más actualizada, o el primer día hábil siguiente a la terminación del trimestre que concluye, siempre es posterior a la fecha de actualización;

**h) Información pública.** La información **generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Instituto Electoral, en el ejercicio de sus atribuciones**, salvo que se clasifique como información reservada o confidencial, la cual deberá cumplir con los principios de:

**i. Accesibilidad.** La información pública deberá ser de fácil acceso y estar disponible en herramientas diseñadas con estándares de usabilidad, de manera que todas las personas estén en la posibilidad de acceder al servicio sin que medie exclusión de ningún tipo. Además, el acceso a la información pública atenderá a las necesidades de accesibilidad intelectual de toda persona considerando las condiciones de vulnerabilidad como la discapacidad o el desconocimiento o falta de dominio del idioma Español;

**ii. Confiabilidad.** La información pública a la que se tenga acceso deberá ser creíble y fidedigna de tal manera que proporcione elementos o datos que permitan la identificación de su origen, fecha de generación y difusión de la misma;

- iii. **Gratuidad.** El ejercicio del derecho de acceso a la información pública es gratuito y sólo podrá requerirse **a la persona** solicitante el pago correspondiente a la modalidad de reproducción y de entrega solicitada;
  - iv. **Igualdad y no discriminación.** El derecho de acceso a la información pública se garantizará a todas las personas en igualdad de condiciones, sin distinción alguna que **por causa de su origen étnico o nacionalidad, religión, edad, género, opiniones, preferencias políticas y sexuales, condiciones de salud, discapacidad, estado civil u otra causa** menoscabe, obstaculice o anule la transparencia y el acceso a la información;
  - v. **Justificar interés.** El acceso a la información pública no estará condicionado a que **la persona** solicitante acredite interés alguno;
  - vi. **Oportunidad.** La información pública deberá difundirse en tiempo para preservar su valor y ser útil para los solicitantes;
  - vii. **Plenitud.** La información pública a la que se tenga acceso deberá ser íntegra;
  - viii. **Prontitud.** El acceso a la información pública deberá realizarse con celeridad;
  - ix. **Simplicidad.** La información pública a la que se tenga acceso deberá estar en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión;
  - x. **Veracidad.** La información pública a la que se tenga acceso deberá ser exacta y deberá guardar coherencia con los hechos; y
  - xi. **Verificable.** La información pública a la que se tenga acceso podrá ser objeto de comprobación y podrá examinarse el método de su generación.
- i) Plataforma Nacional de Transparencia.** Es el sistema electrónico que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones en materia de acceso a la información, transparencia, protección de datos personales **así como la** interposición del recurso de revisión;

**j) Portal de Transparencia. Es el Portal de Obligaciones de Transparencia Institucional;**

**k) Prueba de daño.** Acreditar y argumentar con elementos objetivos que la divulgación de alguna información representa un perjuicio significativo al interés público o la seguridad nacional, de acuerdo con los supuestos establecidos por el artículo 73 de la Ley de Transparencia Local;

**l) Sesión híbrida: Modalidad de llevar a cabo las sesiones del Comité de Transparencia, en la que durante su desarrollo de manera simultánea, se cuente con la presencia física y virtual de las personas integrantes;**

**m) Sesión presencial: Aquellas sesiones que celebren en la sala de sesiones de las Comisiones del consejo General y en la cual se cuente con la presencia física de las personas integrantes del el Comité de Transparencia;**

**n) Sesión Virtual: Modalidad de llevar a cabo las sesiones del Comité, a través de videoconferencia, utilizando alguna plataforma virtual de comunicación en tiempo real;**

**o) Solicitante.** La persona física o moral que formule una solicitud de acceso a información que obren en poder del Instituto Electoral, de conformidad con la Ley de Transparencia Local y el presente Reglamento;

**p) Tabla de actualización y conservación de la información.** El documento donde se relacionan, por obligación de transparencia, los periodos mínimos establecidos en los lineamientos, en los cuales los sujetos obligados deben actualizar la información, así como los periodos de los que se mantendrá publicada en la Plataforma Nacional y en los portales de Internet;

**q) Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes genérica.** La información que todos los sujetos obligados generan, los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes la relación de fracciones que les aplican y, en su caso, de forma fundamentada y motivada, las que no le aplican. Se destaca que no se trata de la información que el sujeto obligado no generó en un periodo

determinado, sino de aquella que no generará en ningún momento por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables;

r) **Testar.** La omisión o supresión de la información clasificada como reservada o confidencial, empleando sistemas o medios que impidan la recuperación o visualización de ésta; y

s) **Versión pública.** Documento o expediente en el que se da acceso a información testando las partes o secciones clasificadas, fundando y motivando la reserva o confidencialidad.

*Principios de interpretación*

#### **Artículo 4**

1. El derecho de acceso a la información, así como la clasificación de la información, se interpretará bajo los principios establecidos en la Constitución General, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Constitución Local, la Ley General de Transparencia, la Ley de Transparencia Local y el presente Reglamento.

2. En la aplicación e interpretación de este Reglamento deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, y se tomarán en cuenta **las resoluciones y sentencias vinculantes, así como** los criterios, determinaciones y opiniones de los órganos garantes en materia de transparencia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **Obligaciones de Transparencia**

#### **CAPITULO I**

#### **De las obligaciones de transparencia**

*Obligaciones comunes*

#### **Artículo 5**

1. El Instituto Electoral pondrá a disposición del público la información completa y actualizada correspondiente a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 39 y 44, **fracción I** de la Ley de Transparencia Local, a través de su



página de internet en el Portal de Transparencia y la replicará en la Plataforma Nacional de Transparencia en los artículos 70 y 74, fracción I en cumplimiento a lo previsto por la Ley General de Transparencia.

*Difusión de las obligaciones de transparencia*

## Artículo 6

1. Las obligaciones de transparencia deberán publicarse en la página de internet del Instituto Electoral en el Portal de Transparencia y se replicarán en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Publicarse en los formatos y en los plazos previstos en los Lineamientos Técnicos;
- II. Facilitar su uso, comprensión y contar con los atributos de veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad;
- III. Identificar la documentación anexa al formato con el logotipo del Instituto Electoral, el nombre del Área generadora y con el formato de número de página X de Y;
- IV. Publicar la información en formatos abiertos, es decir, con las características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y que facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones estén disponibles públicamente, y que no suponen una dificultad de acceso, aplicación y reproducción o estén condicionadas a contraprestación alguna;
- V. Publicar en formatos accesibles, con los que se dé acceso a **las personas** solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- VI. Publicar, en su caso, la información clasificada en versión pública con la leyenda correspondiente.

VII. Las Áreas generadoras de la información tienen la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones.

VIII. Las Áreas a través del enlace de transparencia publicarán en la Plataforma Nacional de Transparencia la información de su competencia, **y deberán verificar que este publicada, completa y actualizada de conformidad con los plazos previstos en los Lineamientos Técnicos; y**

IX. La organización, administración, resguardo y conservación del material documental del Instituto Electoral, estará a cargo de las Áreas que la generen o la tengan bajo su resguardo, hasta que se haga la entrega formal al responsable del archivo institucional.

*Verificación de oficio de las obligaciones de transparencia*

#### **Artículo 7**

**1. La verificación anual de las obligaciones de transparencia por parte del Instituto Zacatecano, tiene por objeto revisar y constatar el cumplimiento o incumplimiento de los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos, para la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia.**

**2. La Unidad de Transparencia, al recibir la notificación del dictamen de incumplimiento, y a efecto de subsanar las observaciones realizadas por el Instituto Zacatecano, procederá a realizar las acciones siguientes:**

**I. Notificado el dictamen de incumplimiento de las obligaciones de transparencia, la Unidad de Transparencia a más tardar al tercer día hábil siguiente de haber recibido la notificación, solicitará al área responsable que atienda los requerimientos en un plazo no mayor a 8 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del dictamen;**

**II. El área responsable, dentro del plazo señalado, deberá informar a la Unidad de Transparencia las acciones realizadas para subsanar las observaciones formuladas en el dictamen, a efecto de proceder a notificar de su cumplimiento al Instituto Zacatecano;**

**III. En caso de que el Instituto Zacatecano formule nuevamente alguna observación, la Unidad de Transparencia requerirá al área responsable, a más tardar al día hábil siguiente de haber recibido la notificación, a efecto**

de que complete o aclare las observaciones, a más tardar al día hábil siguiente de haber recibido la notificación; y

IV. La Unidad de Transparencia remitirá al Instituto Zacatecano informe mediante el cual comunique el cumplimiento de las observaciones formuladas.

## TITULO TERCERO Responsables en Materia de Transparencia, Acceso a la Información

### CAPITULO I Órganos competentes

*Comité de transparencia*

#### Artículo 8

1. El Comité de transparencia estará integrado **de manera paritaria** por:

I. Tres **Consejeras y/o** Consejeros Electorales, quienes fungirán uno como **Presidenta o** Presidente y dos como vocales, serán designados por el Consejo General del Instituto Electoral, y concurrirán con voz y voto, y

II. La **persona** Titular de la Unidad de Transparencia, quien **ostentara la Secretaría Técnica**, y concurrirá con voz pero sin voto.

2. La integración del **Comité de transparencia se renovará anualmente** en el mes de diciembre de cada año, las y los integrantes durarán en el cargo un año con opción a ser ratificados, en este caso, la presidencia será rotativa.

3. Podrán Acudir a las sesiones del **Comité de transparencia** las personas Titulares y enlaces de transparencia de las áreas, cuando se trate algún asunto relacionado con información de su competencia, quienes tendrán voz pero sin voto.

*Funciones del Comité*

#### Artículo 9

1. Las funciones del Comité de transparencia son:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o de incompetencia realicen **las personas** Titulares de las Áreas del Instituto Electoral;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales;
- V. Promover la capacitación y actualización de **las servidoras y** los servidores públicos o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de acceso a la información **y** transparencia para **todas y** todos los servidores públicos del Instituto Electoral;
- VII. Recabar y enviar al Instituto Zacatecano, de conformidad con los lineamientos que se expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 70 de la Ley de Transparencia Local;
- IX. Conocer el informe anual de actividades, que presente la Unidad de Transparencia, conforme a los informes trimestrales que ésta le rinda, basado en los requerimientos del Instituto Zacatecano;

**X.** Aprobar los términos en que las Áreas deban remitir a la Unidad de Transparencia, la información que el Comité debe enviar periódicamente al Instituto Zacatecano;

**XI.** El Comité presentará para conocimiento del Consejo General un informe anual en materia de acceso a la información y transparencia, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, numeral 1, fracción VII del Reglamento Interior del Instituto Electoral;

**XII.** Establecer políticas de transparencia proactiva para difundir la información, así como diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura institucional; y

**XIII.** Las demás que se deriven de la Ley General de Transparencia, la Ley de Transparencia Local, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

*Unidad de transparencia*

## **Artículo 10**

**1.** La Unidad de Transparencia es el órgano técnico de gestión encargado de recibir y tramitar las solicitudes de información, así como las de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos personales, estará adscrita a la Presidencia y tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Recabar y difundir la información correspondiente a las obligaciones de transparencia del Instituto Electoral, y propiciar que las Áreas generadoras la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;

**II.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

**III.** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

**IV.** Realizar los trámites internos necesarios ante las Áreas del Instituto Electoral, para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

**V.** Proporcionar la información solicitada y/o en su caso, efectuar las notificaciones correspondientes;

- VI.** Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII.** Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Instituto Electoral;
- XI.** Hacer del conocimiento a la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia **Local** y en las demás disposiciones aplicables;
- XII.** Actualizar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos el Portal de Transparencia del Instituto;
- XIII.** Vigilar la actualización de la información generada por las Áreas en el ámbito de su competencia, en el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XIV.** Integrar un expediente por cada solicitud de acceso a la información;
- XV.** Compilar los índices de expedientes clasificados **como reservados** que generen las Áreas del Instituto **Electoral** semestralmente;
- XVI.** Elaborar un informe estadístico trimestral sobre la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XVII.** Realizar las acciones necesarias en coordinación con la Unidad de Comunicación Social, para la difusión del derecho de acceso a la información y transparencia;

**XVIII.** Elaborar el informe anual de transparencia a partir de las solicitudes de información y los insumos que proporcionen las Áreas;

**XIX.** Remitir al Instituto Zacatecano los recursos de revisión que se presenten en contra de las respuestas o solicitudes de información;

**XX.** Rendir el informe correspondiente ante Instituto de Zacatecano; y

**XXI.** Las demás que sean establecidas mediante circular por **la Secretaría Ejecutiva**, para agilizar el flujo de información al interior del Instituto Electoral; y aquellas que se deriven de la Ley General de Transparencia, la Ley de Transparencia Local, las leyes aplicables en materia electoral, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

## CAPITULO II

### De las obligaciones de las servidoras y los servidores públicos

#### *Enlaces de transparencia*

#### **Artículo 11**

**1. La persona** Titular de cada Área designará un Enlace de transparencia ante la Unidad de Transparencia, y deberá informar el nombre al día siguiente de ser designado, y en su caso, cuando éste sea **sustituido**.

**2. La persona** enlace de transparencia fungirá como vínculo entre el Área y la Unidad de Transparencia, deberá observar en su función los principios y obligaciones que se deriven de este reglamento y los criterios emitidos por el Comité de Transparencia.

**3. La persona** enlace de transparencia tendrá entre sus funciones las siguientes:

**I.** Tramitar al interior del área **de su adscripción**, las solicitudes de información que se presenten en la Unidad de Transparencia, y que ésta solicite;

**II.** Coadyuvar con **la persona** Titular del Área en proporcionar a la Unidad de Transparencia la información necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información;

III. Verificar que la información a entregar no contenga información susceptible de clasificarse, de ser el caso, clasificar, de manera fundada y motivada la información y generar las versiones públicas de los documentos;

IV. Elaborar semestralmente **el índice de los expedientes clasificados como reservados**;

**4. Publicar trimestralmente dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre, las obligaciones de transparencia que le corresponden al área de adscripción, tomando en consideración lo siguiente:**

I. La carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, será con base en lo previsto en la Tabla de Aplicabilidad, por lo que, el periodo de actualización y conservación será en términos de lo señalado en la Tabla de Actualización y Conservación de la Información;

II. La carga de información se deberá realizar en los formatos definidos por la Plataforma Nacional de Transparencia, que contienen las especificaciones necesarias para la homologación en la presentación y publicación de la información, y que detallan los criterios mínimos, de contenido y forma a considerar al preparar la información que se publicará para cumplir con sus obligaciones de transparencia;

III. En el llenado de los formatos se deberá considerar el uso de la minúscula como letra base; señalar las fechas de inicio y término del periodo que se informa trimestral, semestral, anual, trienal o sexenal en formato día, mes y año, (dd/mm/aaaa); evitar el uso de iniciales, abreviaturas, siglas o acrónimos, así como agregar color, resaltar o sombrear texto, ocultar celdas o inmovilizar paneles, las filas y columnas deberán estar visibles;

IV. La documentación anexa consultable a través de los hipervínculos se deberá numerar con el formato de página X de Y, estar debidamente identificada con el logo de la Institución y contener la fecha de generación o aprobación; y



V. La información de las tablas contenidas en los formatos, deberá coincidir o tener relación con la información del formato, de no generarse información, se justificará en el criterio de “Nota”, señalando cualquiera de las siguientes leyendas:

a) En aquellos formatos en los que definitivamente no se generó información, se deberá señalar una leyenda en la que se precise lo siguiente: *“El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, no generó información en el presente rubro, porque (justificar de manera clara el por qué no se generó la información correspondiente al formato)”*; y

b) En aquellos formatos en los que se generó información y faltan datos, se deberá señalar la leyenda, en términos del siguiente ejemplo: *“El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, no generó información en los criterios siguientes: Criterio 9, relativo a (resumen del concepto), porque (justificar de manera clara el por qué no se generó la información que falta en cada una de las celdas).*

5. Las áreas generadoras de la información, para la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal de Obligaciones de Transparencia Institucional, deberán sujetarse al procedimiento siguiente:

I. Las áreas, deberán generar los formatos que les son aplicables dentro del plazo señalado en el numeral anterior;

II. Los documentos anexos a los formatos, consultables a través de los hipervínculos, se deberán entregar en un archivo comprimido, debidamente identificado con el nombre del área generadora, que contenga la ruta de acceso de las subcarpetas que contienen los anexos a que hacen referencia los hipervínculos, al Técnico en Administración de Sitios Web de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos, para su carga en el Portal de Obligaciones de Transparencia Institucional;

III. Las y los enlaces de transparencia deberán verificar que los hipervínculos generados en los formatos de su área, abran correctamente, una vez validado lo anterior, remitirán mediante oficio los archivos Excel de los formatos y sus anexos, en un archivo comprimido, debidamente identificado con el nombre del área generadora a la Unidad de

**Transparencia a través del correo electrónico [transparencia@ieez.org.mx](mailto:transparencia@ieez.org.mx) para revisión y verificación del cumplimiento de los requerimientos previstos en los Lineamientos Técnicos;**

**IV. La Unidad de Transparencia, de no existir observaciones, comunicará a las áreas mediante oficio, procedan a la carga de los formatos en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia, concluida la carga, el área mediante oficio informará a la Unidad de Transparencia la conclusión de la carga de las obligaciones que le corresponden, entregará copia en formato pdf del comprobante de carga y los archivos Excel de los formatos que se cargaron en la Plataforma Nacional de Transparencia, a efecto de que la Unidad de Transparencia en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos, proceda a su carga en el Portal de Obligaciones de Transparencia Institucional;**

**V. En caso de existir alguna omisión, la Unidad de Transparencia mediante oficio informará al área generadora las observaciones detectadas para que proceda a subsanar los formatos, una vez concluida la subsanación, mediante oficio el área enviará nuevamente los formatos a la Unidad de Transparencia para su revisión, de no existir observaciones, mediante oficio comunicará al área la procedencia de carga de los formatos en la Plataforma Nacional de Transparencia;**

**VI. La Unidad de Transparencia, al concluir la carga de los formatos en el Portal de Obligaciones de Transparencia Institucional, comunicará mediante oficio a las áreas, a efecto de que procedan a revisar que los formatos generados se encuentra publicados, y a efecto de verificar que los hipervínculos generados en los formatos correspondientes a sus obligaciones abran correctamente;**

**VII. Las áreas, una vez que hayan concluido con la verificación, comunicarán mediante oficio a la Unidad de Transparencia que la información esta publicada y los hipervínculos funcionan correctamente, caso contrario, la Unidad de Transparencia en coordinación con las áreas generadoras procederán a subsanar aquellos formatos en los que existan inconsistencias; y**

**VIII. La o el enlace de transparencia, deberá resguardar en un archivo electrónico organizado, la información correspondiente a las obligaciones de transparencia de su área formatos y anexos, por año, semestre o trimestre, según corresponda.**

*Servidoras y Servidores públicos*

## **Artículo 12**

**1. Las servidoras y los servidores públicos del Instituto Electoral, en el ámbito de sus respectivas competencias deberán cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.**

**2. El incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia podrá generar la determinación de medidas de apremio y sanciones, para lo cual se estará a lo dispuesto por la Ley de Transparencia Local, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.**

## **TITULO CUARTO Del Derecho de Acceso a la Información**

### **CAPITULO I Del acceso a la información**

*Mecanismos en materia de acceso a la información*

## **Artículo 13**

**1. El derecho de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir, sin más limitaciones que las legalmente establecidas en este Reglamento y demás normativa aplicable.**

**2. La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Instituto Electoral es pública y debe ser accesible con estándares de usabilidad y de fácil comprensión para cualquier persona, salvo las excepciones previstas en la Ley de Transparencia Local.**

**3. Cualquier persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá derecho de acceso a la misma.**

4. La información se publicará con perspectiva de género, **lenguaje incluyente y accesible a personas con discapacidad visual y auditiva**, cuando así corresponda a su naturaleza.

5. La información se publicará en el Portal de Transparencia y se replicará en la Plataforma Nacional de Transparencia, con criterios de calidad, pertinencia, facilidad de acceso, actualización y verificabilidad.

6. La página de internet del Instituto Electoral, deberá contar con un buscador directo a la información que alberga, y este deberá cumplir con los requisitos técnicos que al efecto se requiera para la búsqueda en el Portal de Transparencia.

#### **Artículo 14**

1. En el supuesto de que alguna atribución no se haya ejercido por el Instituto Electoral y en particular por alguna de las Áreas, ésta deberá motivar la respuesta expresando las causas o circunstancias que expliquen la inexistencia de la información, así como el fundamento jurídico de la respuesta.

#### **Artículo 15**

1. La información del Instituto Electoral que no se encuentre clasificada, deberá ser puesta a disposición del público, a través del Portal de Transparencia, la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante la atención de solicitudes de acceso a la información, o bien, por medio de consultas telefónicas.

## **CAPITULO II**

### **Del procedimiento de acceso a la información**

#### *Procedimiento*

#### **Artículo 16**

1. La oficina de la Unidad de Transparencia contará con equipo de cómputo con acceso a internet para que las personas puedan consultar la información del Instituto Electoral o utilizar la Plataforma Nacional de Transparencia.

2. El Portal de Transparencia contará con los requerimientos técnicos e informáticos, que faciliten el acceso y la búsqueda de la información.

3. Toda persona, por sí misma o a través de su representante, podrá presentar una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia, a través

de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la oficina de la Unidad de Transparencia, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia.

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

I. Nombre del solicitante o, en su caso, los datos generales de su representante; **dicho nombre puede ser real, ficticio o pseudónimo, pero no así letras que solo representan sonidos guturales o signos de puntuación;**

II. Domicilio, correo electrónico, u otro medio 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;

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

VI. En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que requiera la información, de acuerdo con lo señalado en el artículo 93 de la Ley de Transparencia Local. La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

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

6. La Unidad de Transparencia, **las servidoras y** los servidores públicos habilitados que se encuentren en la Unidad de Transparencia deberán brindar asistencia a aquellas personas que por condiciones de origen étnico, edad, discapacidad, **situación de violencia** o cualquier otra, les impida ejercer libremente este derecho.

7. El Instituto Electoral deberá contar con los recursos humanos, físicos, técnicos y didácticos que se requiera para que las personas señaladas en el numeral anterior tengan un efectivo acceso a la información pública y a la protección de sus datos personales.

8. Si los detalles proporcionados por **la persona** solicitante no bastan para localizar la información o son erróneos, la Unidad de Transparencia, por sí o previa petición del Área del Instituto Electoral a la que se le hubiere turnado la solicitud, podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que indique mayores elementos o corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

9. Este requerimiento interrumpirá el plazo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información. Si **la persona** solicitante no da respuesta dentro de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada y se emitirá el acuerdo correspondiente.

10. Cuando la información se encuentre disponible públicamente en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos y registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito al solicitante, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, y con ello se dará por cumplido su derecho de acceso a la información.

11. Cuando la información solicitada no sea competencia del Área a la que fue turnada la solicitud, ésta deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia, dentro de los 2 días hábiles siguientes a que le fue turnada, fundando y motivado las razones de su incompetencia.

12. En caso de requerimientos parciales no desahogados o de notoria incompetencia parcial, debe darse respuesta respecto del resto de la información requerida.

13. Cuando sea notoria la incompetencia del Instituto Electoral, respecto de una solicitud de información, la Unidad de Transparencia lo notificará a **la persona**

solicitante, dentro de los 3 días hábiles siguientes de haberse recibido la solicitud y en caso de poderlo determinar, le señalará el o los sujetos obligados competentes.

**14.** Las personas interesadas podrán solicitar sin costo a la Unidad de Transparencia una copia impresa de la información que se encuentra en el Portal de Transparencia. En caso de que esta información sobrepase las **20 hojas simples**, el excedente podrá obtenerse previo a la recuperación del material utilizado para la reproducción de la información.

**15.** La Unidad de Transparencia proporcionará apoyo a **las y** los usuarios que lo requieran, proveerá asistencia respecto de los trámites y servicios que preste, y brindará el auxilio necesario para que se realice la consulta a la información solicitada.

*Procedimiento interno*

#### **Artículo 17**

**1.** En el trámite de una solicitud de información se seguirán las siguientes etapas:

**I.** Presentación de la solicitud de información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia. Si la solicitud es presentada directamente en la Oficialía de Partes del Instituto Electoral, invariablemente deberá remitirla a la Unidad de Transparencia, dentro del día hábil siguiente a su recepción, para su registro y trámite correspondiente;

**II.** La Unidad de Transparencia, asignará el número de folio a las solicitudes formuladas mediante correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo o verbalmente; las solicitudes presentadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia se les asigna automáticamente un número de folio, con el que **las personas** solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos;

**III.** Se generará el acuse de recibo de las solicitudes que se presenten ante la Unidad de Transparencia, ésta registrará y capturará la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional de Transparencia, el mismo día de su recepción, y enviará el acuse de recibo **a la persona** solicitante, por el medio que éste haya señalado para recibir notificaciones. En el acuse se indicará la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables;

IV. La Unidad de Transparencia revisará el contenido de la solicitud a efecto de verificar el día de su recepción, si la información requerida es de la competencia del Instituto Electoral. En caso de notoria incompetencia se deberá notificar **a la persona** solicitante dentro de los 3 días siguientes a la recepción de la solicitud, así como orientarlo en caso de poder determinarlo, sobre el sujeto obligado que pudiera tener la información;

V. Se dará respuesta a las solicitudes de información en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de los 20 días siguientes a su presentación y sólo se podrá ampliar el plazo de respuesta por 10 días más, cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento;

VI. La Unidad de Transparencia turnará la solicitud, a más tardar dentro de los 2 días siguientes a aquél en que se haya recibido a las Áreas responsables que pudieran poseer la información procediendo estas a:

a) Analizar si es de su competencia. En caso de que no sea de su competencia, deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia al día siguiente al que le fue turnada y, en su caso, sugerir el Área que puede ser competente;

b) Si cuenta con los elementos necesarios para identificar la información y se trata de información pública, procederá a realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos para remitir la información a la Unidad de Transparencia dentro de los 8 días siguientes a que le fue turnada la solicitud, o bien indicar la modalidad en que se encuentra disponible o la fuente, lugar y forma en que se puede consultar;

c) Si requiere una ampliación del plazo para procesar la información, dentro de los 8 días siguientes a que le fue turnada, deberá solicitar al Comité de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia la ampliación del plazo, indicando las razones fundadas y motivadas de la misma. El Comité de Transparencia deberá resolver sobre la procedencia de la ampliación del plazo dentro de los 6 días siguientes a la recepción de la solicitud de ampliación. En caso de que no **proceda** la misma, la Unidad de



Transparencia deberá comunicar a la brevedad al Área para que continúe con el trámite de la solicitud. En el supuesto de que se conceda la prórroga se deberá notificar al solicitante previo al vencimiento del plazo de respuesta;

**d)** Las Áreas en la medida de lo posible, deberán suplir cualquier deficiencia en la solicitud para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información aplicando el principio de máxima publicidad;

**e)** Si el área a la que le fue turnada la solicitud determina que la información es reservada o confidencial, dentro de los 8 días siguientes a su recepción, deberá comunicar al Comité de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia, mediante oficio, de forma fundada y motivada la clasificación de la información aplicando la prueba de daño;

**f)** El Comité de Transparencia deberá resolver si confirma, modifica o revoca la clasificación de la información, dentro de los 6 días siguientes a que le haya sido remitida la solicitud por el Área responsable. En caso de que el Comité de Transparencia no cuente con los elementos suficientes para resolver podrá ampliar el plazo de respuesta de la solicitud de información;

**g)** Cuando el Comité de Transparencia resuelva revocar la clasificación y conceda el acceso a la información, o bien modifique parcialmente la clasificación, deberá ordenar al Área que entregue la información, para que la Unidad de Transparencia dé respuesta a la solicitud dentro del plazo máximo de 20 días;

**h)** El Comité de Transparencia podrá solicitar acceso a la información clasificada cuando sea necesario para determinar la debida clasificación;

**i)** En el supuesto de que el Comité de Transparencia confirme la clasificación, la Unidad de Transparencia notificará la determinación **a la persona** solicitante;

**j)** Si el área a la que le fue turnada la solicitud determina que la información es inexistente, dentro de los 8 días siguientes a que le fue turnada la solicitud, deberá comunicar al Comité de Transparencia que la información solicitada no existe en los archivos del área, y exponer, en su caso, de manera fundada y motivada por qué no existe, o porque no se ejercieron las facultades o

funciones para generar la información, señalar las gestiones que realizó para la ubicación de la información, motivando y precisando las razones por las que se buscó la información en determinadas Áreas, los criterios de búsqueda utilizados, y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta; y

**k)** El Comité de Transparencia deberá tomar las medidas necesarias para garantizar una búsqueda exhaustiva que genere certeza jurídica, y previo análisis de las constancias que obren en el expediente, el Comité de Transparencia dentro de los 6 días siguientes a la recepción de la solicitud de declaratoria de inexistencia, emitirá la resolución que confirme la inexistencia de la información, misma que contendrá la relación de los actos realizados para localizarla, criterios de búsqueda, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión.

**VII.** En el caso de que los detalles proporcionados **por la persona solicitante** para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia requerirá **a la persona** solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo de 5 días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, dentro del término de 10 días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados, o bien precise uno o varios requerimientos de información. En este supuesto se interrumpirá el plazo de respuesta a la solicitud de acceso a la información, por lo que empezará a computarse nuevamente al día siguiente de su aclaración;

**VIII.** En el supuesto anterior, se otorgará un plazo de 3 días al Área responsable para que señale si con los datos proporcionados por **la persona** solicitante se puede localizar la información, a efecto de poder proceder en los términos **de la fracción** anterior;

**IX.** La solicitud se tendrá por no presentada cuando **la persona** solicitante no atienda el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados se tendrá por presentada la solicitud respecto de los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento;

**X.** Las notificaciones de los plazos previstos en este Reglamento, empezarán a correr al día hábil siguiente al que se practiquen. Cuando la solicitud se presente por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, las notificaciones se realizarán por dicho sistema. En el caso de

que la solicitud se presente por otros medios, y no haya sido posible practicar la notificación, se notificará en los estrados del Instituto Electoral;

**XI.** El cómputo de los días empezará a correr al día hábil siguiente en que se practiquen las notificaciones. Cuando los plazos fijados sean en días hábiles, éstos se entenderán como días hábiles de veinticuatro horas de lunes a viernes, aún en proceso electoral; **y**

**XII.** La Unidad de Transparencia pondrá a disposición del solicitante los documentos cuando éste los solicite en la modalidad de consulta directa.

*Modalidad de entrega de información*

### **Artículo 18**

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

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

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

4. **La o el enlace** de transparencia coadyuvará con **la persona** Titular del Área para hacer efectivo el acceso a la información en las modalidades señaladas.

### **Artículo 19**

1. Las Áreas deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones en el formato en que **la persona** solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre si así lo permite.

2. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de 60 días hábiles, contados a partir de que **la persona** solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a 30 días hábiles. Transcurridos dichos plazos, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información, en cuyo caso, **la persona** solicitante deberá presentar una nueva solicitud, para tener acceso a la información originalmente solicitada.

3. Una vez realizado el pago de derechos o la entrega del material para la reproducción de la información, la Unidad de Transparencia deberá entregar la información requerida, en un plazo que no excederá de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se exhibió el pago.

4. **La persona** solicitante podrá proporcionar, a través de la Unidad de Transparencia, el insumo para reproducir la información, cuando sea necesario por sus características técnicas, de lo contrario deberá cubrir la cuota correspondiente por la reproducción. Si **la persona** solicitante aporta el insumo para reproducir la información, el Área tendrá 5 días hábiles para entregarla, por conducto de la Unidad de Transparencia.

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

*Costos de reproducción o envío de información*

## Artículo 20

1. La consulta de la información es gratuita, en caso de que se generen costos para obtener la información, cuando se elaboren versiones públicas, cuando la modalidad de reproducción o envío implique un costo, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

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

2. La entrega de información de no más de 20 hojas simples, no tendrá costo. La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas **de la persona** solicitante.

3. La Unidad de Transparencia notificará a **la persona** solicitante el monto y el medio de pago correspondiente.

*Información accesible*

### **Artículo 21**

1. El Instituto Electoral buscará en todo momento que la información generada tenga un lenguaje **con perspectiva de género**, sencillo y accesible para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

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

## **TÍTULO QUINTO** **Información Clasificada**

### **CAPÍTULO I** **Clasificación de la información**

*Clasificación de la información*

### **Artículo 22**

1. La clasificación es el proceso mediante el cual el Instituto Electoral, determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la Ley General de Transparencia y la Ley de Transparencia Local.

**Los supuestos de reserva o confidencialidad deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidas en los referidos ordenamientos, y en ningún caso podrán contravenirlos.**

2. La información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por el Instituto Electoral sólo podrá ser clasificada como reservada en los supuestos previstos por **del** artículo 82 de la Ley de Transparencia Local.
3. No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de información relacionada con actos de corrupción.
4. En lo referente a la información confidencial se estará a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Zacatecas.

*Responsables de la clasificación de información*

### **Artículo 23**

1. **Las y los** Titulares de las Áreas son responsables de clasificar la información que se genere en ejercicio de sus funciones. La información y los documentos clasificados deben ser debidamente custodiados y conservados por **las personas** responsables de su clasificación, conforme a las disposiciones legales aplicables.

*Momento de la clasificación*

### **Artículo 24**

1. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

*Índice de expedientes clasificados*

### **Artículo 25**

1. **Las y los** responsables de clasificar la información a que se refiere este Reglamento elaborarán un índice de los expedientes clasificados como reservados.

2. El índice deberá elaborarse semestralmente **dentro de los primeros diez días, hábiles de los meses de enero y julio de cada año**, y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el Área responsable que generó la información, el nombre del documento, **tema**, si se

trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan **y si se encuentra en prórroga, responsable de su resguardo.**

3. En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

*Desclasificación de información*

### **Artículo 26**

1. Los documentos clasificados como reservados serán públicos hasta en tanto:

I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;

**II. Expire el plazo de clasificación;**

III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de

IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en este Reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **De la información reservada**

*Información reservada*

### **Artículo 27**

1. Es información reservada aquella que de difundirse, comprometa el ejercicio de las atribuciones del Instituto Electoral, afectando el cumplimiento de su función pública.

*Periodo de clasificación*

### **Artículo 28**

1. La información clasificada como reservada podrá permanecer con ese carácter hasta por un periodo de 5 años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica la información.

2. El Comité de Transparencia podrá ampliar el periodo de reserva, a petición del Área generadora de la información, hasta por un plazo de cinco años adicionales,

siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

*Reserva de información*

## **Artículo 29**

**1.** Las Áreas para reservar la información y la ampliación del plazo de reserva, deberán:

**I.** Fundar y motivar la reserva, para lo cual se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que sustentan que el caso particular se ajusta al supuesto de reserva previsto en este Reglamento y en la Ley de Transparencia Local;

**II.** Aplicar la prueba de daño;

**III.** Señalar el plazo de reserva; e

**IV.** Incluir en los documentos clasificados parcial o totalmente, una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y el periodo de reserva.

**2.** El Comité de Transparencia emitirá una resolución a efecto de confirmar, modificar o revocar la clasificación cuando se niegue el acceso a la información por encontrarse en alguno de los supuestos de reserva.

*Información reservada*

## **Artículo 30**

**1.** Podrá clasificarse como información reservada aquella cuya publicación:

**I.** Obstruya la prevención o persecución de los delitos;

**II.** La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las servidoras y los servidores públicos del Instituto Electoral, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;



**III. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a las servidoras y los servidores públicos del Instituto Electoral, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;**

**IV. Afecte los derechos del debido proceso;**

**V. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;**

**VI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público; y**

**VII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General de Transparencia y en la Ley de Transparencia Local y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.**

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

**3. No podrá clasificarse como información reservada aquella que trate de información relacionada con actos de corrupción, de acuerdo con las leyes aplicables.**

*Prueba de daño*

### **Artículo 31**

**1. En la aplicación de la prueba de daño se deberá tomar en cuenta los lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia y, además, se deberá justificar que:**

**I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;**

**II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación de la información supera el interés público de que se difunda; y**

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

### CAPÍTULO III Información confidencial

*Información confidencial*

#### Artículo 32

1. Se considera información confidencial la que contiene los datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, **como** los datos de: identificación, patrimoniales, académicos, ideológicos, de salud, características personales, características físicas, vida y hábitos sexuales y de origen.

2. La información confidencial no está sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella **las personas** titulares de la misma, sus representantes y **el funcionariado** facultado para ello, así como los sujetos obligados en la Ley de Transparencia Local cuando las leyes lo establezcan.

3. **La información confidencial solo podrá ser comunicada a terceros cuando exista disposición legal expresa que lo justifique, o con el consentimiento del titular de la misma.**

*Versiones públicas de la información*

#### Artículo 33

1. **Las y los** Titulares de las Áreas encargados de clasificar la información como reservada o confidencial deberán elaborar, cuando corresponda, las versiones públicas de los documentos en la que se teste las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación. Al elaborar versiones públicas deberá cuidarse que el documento original no se altere o se afecte, **con** dicho procedimiento.

2. **Para la generación de versiones públicas, quien esté a cargo de la clasificación deberá utilizar el programa “Test Data Generador de Versiones Públicas”.**

3. **El área que no cuente con el programa, deberá solicitar a la Unidad de Transparencia que le instalen el software en los equipos que lo requiera.**

*Publicación de la información en la página de internet institucional*

### **Artículo 34**

**1. La página de internet, es el principal instrumento electrónico de difusión y consulta de la información pública que genera el Instituto Electoral, a la cual las personas en general pueden acceder.**

**2. Las y los titulares de las áreas, a través de las y los enlaces de transparencia, serán las personas responsables de gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos, la publicación de la información institucional que generan en la página de internet del Instituto Electoral.**

**3. El trámite para difundir o retirar contenido de la página de internet del Instituto Electoral, se realizará en los términos siguientes:**

**I. Los responsables, presentaran solicitud de publicación de información por escrito y con el visto bueno de la Secretaría Ejecutiva ante la Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos, con dos días de anticipación a la fecha en que requieran la publicación en la página de internet.**

**II. La Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos, dentro del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud, publicará la información, y comunicará al área solicitante a efecto de que proceda a su verificación y validación, en caso, de existir alguna observación de manera inmediata los responsables deberán hacerla del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos, para su atención.**

**III. La solicitud de publicación de información mínimamente deberá contener:**

**a) Área que solicita la publicación.**

**b) Fecha de inicio de la difusión y la fecha de retiro de la información.**

**c) Apartado de la página de internet donde se deberá de publicar.**

**d) Señalar, concluida la vigencia de la publicación, en que apartado se deberá reubicar.**

**e) Señalar el formato de publicación de la información.**

**f) Anexo el documento o el archivo del documento a publicar.**

**IV. Los responsables, previo a la entrega de la información a publicar deberán verificar que:**

**a) La documentación no contenga información reservada o confidencial;  
y**

**b) La información independientemente del formato a publicar, este identificada con el logotipo del Instituto Electoral, y numerada con el formato X de Y.**

**V. Al publicarse la información, los responsables deberán de validar la publicación del contenido, el apartado de publicación, y la funcionalidad de los vínculos o hipervínculos.**

**VI. Las y los titulares de las áreas, son los responsables del resguardo de la información documental y del archivo electrónico, misma que deberá remitirse al Archivo Institucional cuando cause baja documental.**

*Denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia*

### **Artículo 35**

**1. Las denuncias por incumplimiento que se presenten ante el Instituto Zacatecano, por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 39 y 44, fracción I, de la Ley de Transparencia Local se deberán tramitar en los términos siguientes:**

**I. Una vez que el Instituto Zacatecano notifique al Instituto Electoral el auto de admisión de la denuncia por probables irregularidades en la publicación de información, la Unidad de Transparencia al día hábil siguiente de haber recibido la notificación, requerirá al área responsable de cumplir con la obligación objeto de la denuncia, para que a más tardar**

al día hábil siguiente de recibir la notificación, informe sobre las acciones realizadas para publicar la información y con ello cumplir la obligación;

II. Una vez que el área responsable notifique a la Unidad de Transparencia lo solicitado, ésta elaborará el informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia;

III. En caso de que el Instituto Zacatecano requiera información complementaria, la Unidad de Transparencia solicitará al área responsable al día hábil siguiente de haber recibido la notificación, proporcione o señale las acciones realizadas para subsanar las omisiones, a más tardar al día hábil siguiente de haber recibido la notificación;

IV. En caso de que el Instituto Zacatecano determine un incumplimiento total o parcial, la Unidad de Transparencia, notificará y solicitará al área responsable dé cumplimiento a las observaciones dentro del plazo de 3 días hábiles, el área responsable señalará y entregará a la Unidad de Transparencia las acciones o documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones objeto de incumplimiento; y

V. Transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, la Unidad de Transparencia, informará del cumplimiento al Instituto Zacatecano, a efecto de que éste determine, en su caso, el cumplimiento de la resolución.

## TITULO SEXTO Recurso de Revisión

### CAPÍTULO ÚNICO Del trámite del recurso revisión

*Recurso de revisión*

#### **Artículo 36**

1. Toda persona podrá interponer el recurso de revisión, por sí misma o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, ante el Instituto Zacatecano, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, o ante la

Unidad de Transparencia, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación. En caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo al Instituto Zacatecano, a más tardar al día hábil siguiente de su recepción.

2. La Unidad de Transparencia al momento de dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, orientará al solicitante sobre su derecho a interponer el recurso de revisión y el procedimiento para hacerlo, dentro de los plazos que establece la Ley de Transparencia **Local**.

3. Una vez notificado el recurso de revisión por el Instituto Zacatecano, la Unidad de Transparencia solicitará al Área que proporcionó la información, para que en un plazo no mayor a 2 días hábiles posteriores a la notificación, manifiesten lo que a su derecho convenga, y en su caso, ofrezcan las pruebas que consideren convenientes, para sustentar el acto recurrido.

4. Recibidos los alegatos por parte del área, la Unidad de Transparencia integrará los documentos necesarios y los remitirá al Instituto Zacatecano dentro del término perentorio en que se solicite.

5. Una vez que el Instituto Zacatecano notifique la resolución al Instituto Electoral, la Unidad de Transparencia deberá hacerla del conocimiento del Área responsable, a más tardar al día hábil siguiente. En caso de que la resolución ordene un cumplimiento, el Área deberá remitir a la Unidad de Transparencia la información que deberá notificarse al recurrente en acatamiento a dicha resolución, en un plazo que no podrá exceder de 5 días hábiles, en cuyo caso, la resolución deberá acatarse en el plazo previsto para tal efecto.

6. La Unidad de Transparencia informará al Instituto Zacatecano el cumplimiento en un plazo no mayor a 3 días hábiles a que le fue remitida la información respectiva por el Área.

## **TITULO SÉPTIMO**

### **De las Sesiones del Comité**

#### **CAPITULO I**

#### **De las sesiones del comité**

### **Artículo 37**

**1. Las sesiones serán las reuniones que celebran de manera virtual, presencial o híbrida las y los integrantes del Comité, que tengan por objeto conocer, analizar y en su caso, aprobar o resolver sobre uno o varios asuntos, previa declaratoria de quórum legal.**

### **Artículo 38**

**1. La Presidencia del Comité de Transparencia tendrá las facultades siguientes:**

- I. Convocar a las sesiones;**
- II. Definir el orden del día de cada sesión;**
- III. Someter a consideración del Comité de Transparencia el proyecto de orden del día;**
- IV. Presidir y conducir la sesión del Comité de Transparencia;**
- V. Iniciar y concluir la sesión, así como decretar los recesos que fueren necesarios;**
- VI. Conceder el uso de la voz a las personas integrantes del Comité de Transparencia, así como a la persona titular de la Presidencia del Consejo General, a las Consejeras y los Consejeros Electorales, a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, a la o el Titular y enlaces de Transparencia de las Áreas que asistan a la sesión del referido Comité.**
- VII. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;**
- VIII. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente distribuidos y que forman parte del orden del día;**
- IX. Vigilar la aplicación de este Reglamento y que se conserve el orden durante las sesiones, dictando las medidas necesarias para ello;**

- X. Declarar, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, la suspensión temporal de las sesiones;
- XI. Proponer adiciones o modificaciones a los documentos que se analicen en las sesiones;
- XII. Ordenar a **la Secretaría Técnica** que someta a votación los proyectos de minutas, actas, acuerdo y resoluciones;
- XIII. Votar los Proyectos de minutas, actas, acuerdo y resoluciones;
- XIV. En caso de ausencia temporal, designar a alguna de **las o** los Vocales que integren **el Comité** para que lo supla en las sesiones;
- XV. Dar cuenta al Consejo General con los informes de actividades anuales;
- XVI. Solicitar a **la Secretaría Ejecutiva**, la colaboración, informes, apoyo y documentos que obren en poder de las Áreas y que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos encomendados al Comité de Transparencia;
- XVII. Firmar conjuntamente con **las y** los Vocales y **la Secretaría Técnica** las actas, minutas, acuerdos y resoluciones que se elaboren y aprueben al seno del Comité de Transparencia; y
- XVIII. Las demás que le faculden este Reglamento.

*Facultades de las y los vocales*

### **Artículo 39**

**1. Las y** los Vocales del Comité de Transparencia tendrán las facultades siguientes:

- I. Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión que se trate;
- II. Proponer adiciones o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión;
- III. Manifestarse libremente sobre los asuntos que se traten en las sesiones;



- IV. Votar los Proyectos de actas, minutas, acuerdos y resoluciones;
- V. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones;
- VI. Firmar conjuntamente con **la Presidencia** y **la Secretaría Técnica** las actas, minutas, acuerdos y resoluciones que se elaboren y aprueben al seno del Comité de Transparencia; y
- VII. Las demás que le facuten el Consejo General, el Comité de Transparencia y este Reglamento.

*Facultades de la secretaría técnica*

#### **Artículo 40**

1. La Secretaría Técnica del Comité de Transparencia tendrá las facultades siguientes:

- I. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia en el desarrollo de sus funciones;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones previamente definido por la Presidencia;
- III. Verificar la asistencia de **las y** los integrantes del Comité de Transparencia;
- IV. Declarar la existencia del quórum legal para sesionar;
- V. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;
- VI. Dar cuenta de los asuntos presentados al Comité de Transparencia;
- VII. Tomar las votaciones de **las y** los integrantes y dar a conocer su resultado;
- VIII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones;
- IX. Circular entre **las y** los integrantes del Comité de Transparencia, los documentos para la discusión del día;

**X.** Elaborar los proyectos de minutas, actas, acuerdos y resoluciones del Comité de Transparencia, entre otros;

**XI.** Firmar conjuntamente con **la Presidencia** y **las y los** Vocales las minutas, actas, acuerdos, y resoluciones que celebren y aprueben al seno del Comité de Transparencia;

**XII.** Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos del Comité de Transparencia;

**XIII.** Nombrar al **funcionariado** del nivel inmediato inferior para suplirlo en caso de ausencia, en el desahogo de sesión **del Comité**, y

**XIV.** Las demás que deriven de este Reglamento y la normatividad de la materia.

*Tipo de sesiones*

#### **Artículo 41**

**1.** Las sesiones del Comité de Transparencia podrán ser ordinarias o extraordinarias.

**2.** Son ordinarias aquellas que deben celebrarse de manera periódica, cuando menos una vez al mes.

**I.** Las sesiones ordinarias se sujetarán a lo siguiente:

**a)** Serán convocadas por **la Presidencia**;

**b)** En el orden del día se incluirá un rubro de asuntos generales a tratar y en su desarrollo no se podrán tomar acuerdos.

**3.** Son extraordinarias aquellas que se estimen necesarias por **las y los** integrantes del Comité de Transparencia o a petición de **las personas** participantes, y sólo podrán tratarse asuntos incluidos en la convocatoria.

**4.** En aquellos casos que exista extrema urgencia o gravedad, o en el supuesto que algún órgano garante ordene el cumplimiento de una resolución, se podrá

convocar a sesión extraordinaria **de conformidad con lo señalado en el artículo 42 de este ordenamiento.**

5. Las sesiones deberán ser públicas, sin más limitación que la del espacio o **plataforma virtual** en donde se verifiquen, y podrán asistir como invitados participantes **las y los Titulares y las y los enlaces de las Áreas** o cualquier otra persona que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto. Cualquier otro asistente del público en general no tendrá ni voz ni voto.

#### **Artículo 42**

**1. Las sesiones del Comité podrán ser llevadas a cabo de la forma siguiente:**

**I. Presencial;**

**II. Virtual, e**

**III. Híbrida.**

**2. Serán sesiones presenciales aquellas que se celebren en la sala de sesiones de las Comisiones del Consejo General y en la cual se cuente con la presencia física de las personas integrantes del Comité de Transparencia. Dichas sesiones podrán celebrarse en lugar distinto al de la sala de sesiones de las Comisiones en términos de lo previsto en el artículo 43, numeral 1 del presente Reglamento.**

**3. Serán sesiones virtuales aquellas que se lleven a cabo a través de videoconferencias utilizando alguna plataforma virtual de la comunicación en tiempo real.**

**4. Serán sesiones híbridas aquellas que se desarrollen al mismo tiempo con la presencia física y virtual de las personas integrantes de los Consejos.**

**5. La convocatoria que se realice para las sesiones Comité de Transparencia deberá señalar si se trata de una sesión presencial, virtual o híbrida, según corresponda.**

*Lugar y forma para celebrar las sesiones*

**Artículo 43.**

1. Las sesiones **presenciales del Comité de Transparencia**, se llevaran a cabo en la Sala de Sesiones de las Comisiones del Consejo General, salvo que por **causas de fuerza mayor o caso fortuito, en la convocatoria correspondiente** se señale un lugar distinto para su celebración **en cuyo caso se deberán garantizar las condiciones necesarias para su adecuado desarrollo.**

2. Las sesiones de manera virtual o híbridas del Comité de Transparencia tendrán verificativo cuando así lo determine la Presidencia, de manera fundada y motivada, por lo que se deberán garantizar las condiciones necesarias para su adecuado desarrollo.

*Convocatoria a sesiones*

**Artículo 44**

1. La convocatoria se hará por escrito y deberá contener:

- I. El día, la hora, **modalidad** y lugar en que la misma se deba celebrar;
- II. La mención de su carácter de ordinaria o extraordinaria; y
- III. Un proyecto de orden de día a tratar.

2. La convocatoria deberá realizarse por escrito, cuando menos con veinticuatro horas hábiles de anticipación a su celebración, en caso de ser ordinaria; cuando menos doce horas hábiles de anticipación a su celebración, en caso de ser extraordinaria; y en caso de extrema urgencia en el plazo necesario para su convocatoria.

3. La convocatoria deberá circularse **vía correo electrónico institucional y/o de manera física a las y los integrantes del Comité de Transparencia, a la Presidencia del Consejo General, a las Consejeras y los Consejeros Electorales, a la Secretaría Ejecutiva, a las y los Titulares y en su caso a las y los enlaces de transparencia de las Áreas que tengan relación con el orden del día.**

**Para el caso de la convocatoria a las sesiones virtuales o de carácter híbrido, se deberá enunciar la plataforma virtual en la que se desahogará la sesión correspondiente.**

4. El Comité de Transparencia publicará el orden del día en la página de internet del Instituto Electoral con 24 horas de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente; salvo en casos de excepción, dicha publicación podrá efectuarse en un tiempo menor.

#### **Artículo 45**

1. En el día, hora, **modalidad** y lugar fijados para la sesión se reunirán **las y** los integrantes del Comité de Transparencia, y en su caso, **la Presidencia** deberá declarar instalada la sesión, previa verificación de asistencia a la misma y declaración de la existencia de quórum que realice la secretaría técnica.

2. Para la instalación de las sesiones será necesaria la asistencia de **la Presidencia** y de cuando menos la mitad de **las y** los vocales que la integren. Si después de veinte minutos de la hora fijada no se reúne dicho quórum, **la Presidencia** convocará por escrito a una nueva sesión, **que celebrará dentro de las veinticuatro horas siguientes.**

#### **Artículo 46**

1. Las sesiones durarán el tiempo necesario para agotar los puntos del orden del día; durante su desarrollo **la Presidencia** podrá proponer los recesos que considere oportunos y fijar con oportunidad la fecha y hora de su reanudación.

2. Cuando se presente una grave alteración del orden durante su desarrollo y se suspenda la sesión, deberán reanudarse antes de las veinticuatro horas siguientes, salvo que **la Presidencia** proponga otra fecha para su continuación.

#### **Artículo 47**

1. Instalada la sesión, se pondrá a consideración del Comité de Transparencia el contenido del orden del día.

2. Durante la sesión, los asuntos se discutirán y, en su caso, serán votados conforme al orden del día. El Comité de Transparencia podrá posponer la discusión o votación de algún asunto en particular si así lo acuerda la mayoría de **sus** integrantes.

3. Cuando sea necesaria la presentación de algún punto del orden del día, por **las y** los integrantes del Comité de Transparencia, la exposición no se sujetará a las reglas aplicables a la discusión de los asuntos.

4. **Las y** los integrantes del Comité de Transparencia, harán uso de la palabra en cada punto del orden del día conforme lo soliciten. Para tal efecto, se abrirán tres rondas.

5. En la primera ronda **las y** los oradores podrán hacer uso de la **voz** por seis minutos como máximo para exponer su argumentación y deliberación correspondiente al propio punto del orden del día, a efecto de salvaguardar los derechos de **todas y** todos los asistentes a la sesión y para garantizar el adecuado curso de las deliberaciones, **la Presidencia** cuidará que los oradores practiquen la moderación en el ejercicio de su derecho al uso de la palabra.

6. Después de haber intervenido **todas y** todos los oradores que hubiesen solicitado la palabra, **la Presidencia** preguntará si el punto está suficientemente discutido. En caso de no ser así, se realizará una segunda o tercera ronda de discusión, según corresponda. Bastará que **una o** un solo integrante del Comité de Transparencia pida la palabra, para que la segunda o tercera ronda se lleve a efecto.

7. En la segunda o tercera ronda de **oradoras u** oradores participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrá exceder de cuatro minutos en la segunda y de dos minutos en la tercera.

*Desarrollo de la sesión*

#### **Artículo 48**

1. Durante el desarrollo de la sesión, podrán presentarse dos tipo de mociones:

I. De orden; y

II. Al orador.

2. Será moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- I. Solicitar que se aplaze la discusión del punto que se trata, por razones justificadas;
  - II. Solicitar algún receso durante la sesión;
  - III. Precisar brevemente alguna cuestión directamente relacionada con el punto que esté en debate;
  - IV. Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en el Reglamento;
  - V. Pedir la suspensión de una intervención que se sale del orden, que se aparta del punto a discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún otro miembro del Comité de Transparencia;
  - VI. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y
  - VII. Pedir la aplicación de este Reglamento.
3. La moción de orden no excederá de un minuto y deberá solicitarse a **la Presidencia**, quien la aceptará o la negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso.
4. Queda prohibido que con la moción **de orden** se genere el debate.

#### *Mociones*

#### **Artículo 49**

1. Cualquier integrante del Comité de Transparencia podrá realizar mociones a **la o el** orador que haga uso de la voz únicamente con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención **o realizar alguna aportación breve estrechamente vinculada con el argumento que se esté esgrimiendo.**
2. Las mociones a **la o el** orador deberán dirigirse a **la Presidencia** y contar con la anuencia de **aquella** a quien se hacen. En caso de ser aceptada, la intervención de **la o el** mocionante no podrá durar más de un minuto.

3. Queda prohibido que con la moción **a la o el orador** se genere el debate.

*Votación*

### **Artículo 50**

1. **La Presidencia** y **las y** los vocales del Comité de Transparencia deberán votar todo proyecto de acuerdo o resolución que se ponga a su consideración, y en ningún caso podrán abstenerse de ello.

2. Una vez iniciado el proceso de votación, **la Presidencia** no podrá conceder el uso de la palabra para continuar con la discusión del asunto, salvo que se solicite alguna moción de orden exclusivamente para aclaración del procedimiento específico de votación.

3. La votación se tomará con base en el proyecto de acuerdo o resolución presentado inicialmente. Durante el desarrollo de la sesión podrán incorporarse las modificaciones que hayan realizado **las y** los integrantes del Comité de Transparencia, si así lo aprueba la mayoría de integrantes con voto.

4. Los acuerdos o resoluciones se tomarán por mayoría de votos de **las y** los integrantes del Comité de Transparencia presentes, **las cuales serán definitivas y vinculantes para las áreas del Instituto Electoral.**

5. Cuando así corresponda, y previo al inicio de la discusión de un punto en particular, cualquier integrante del Comité de Transparencia, mediante la manifestación de consideraciones fácticas y jurídicas, podrá alegar la existencia de algún impedimento para que algún integrante del Comité de Transparencia vote el asunto respectivo. El Comité de Transparencia deberá resolver al respecto.

6. La votación se hará en lo general y en lo particular, cuando así lo proponga cualquier integrante del Comité de Transparencia.

7. **Las y** los integrantes del Comité de Transparencia votarán levantado la mano. Primero expresarán los votos a favor, después los votos en contra. El sentido de la votación quedará asentada en el acuerdo, dictamen o resolución.

8. **La o el** integrante del Comité de Transparencia que esté en desacuerdo con el sentido de la votación podrá emitir para su presentación en el Comité de Transparencia, un voto particular, **razonando** o concurrente.



*Resoluciones del Comité*

**Artículo 51**

1. En las resoluciones del Comité de Transparencia que determinen que los expedientes o documentos son confidenciales o reservados, o contienen partes o secciones reservadas, confidenciales o se declare su inexistencia o la incompetencia que no sea notoria del Instituto **Electoral**, se deberá fundar y motivar la clasificación o la declaratoria correspondiente, e indicarle **a la persona** solicitante las diversas formas en las que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto Zacatecano o ante la Unidad de Transparencia.
2. Las resoluciones del Comité de Transparencia deberán ser emitidas a la brevedad posible, sin más limitante que el plazo para la ampliación.
3. La resolución completa deberá notificarse a **la o el** solicitante, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a su aprobación, en ningún caso podrá excederse el plazo o la ampliación a éste.

*Minuta*

**Artículo 52**

1. De cada sesión del Comité de Transparencia se levantará una minuta que deberá contener, por lo menos lo siguiente:
  - I. La fecha de la sesión;
  - II. La hora de inicio y conclusión;
  - III. La lista de asistencia;
  - IV. Los puntos del orden del día;
  - V. Una síntesis de las intervenciones;
  - VI. Determinaciones adoptadas; y
  - VII. El sentido del voto de **quienes integran el** Comité de Transparencia.

**TITULO OCTAVO**  
**Responsabilidades Administrativas**  
**CAPITULO I**  
**Infracciones y Sanciones Administrativas**

**Artículo 53**

**1. Las servidoras y los servidores públicos** del Instituto Electoral, serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información, de conformidad con la Ley General **de Transparencia** y la Ley de Transparencia Local y este Reglamento, en los supuestos que de manera enunciativa y no limitativa, se enlistan a continuación:

**I.** La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos previstos en el presente Reglamento;

**II.** Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia prevista en este Reglamento;

**III.** Incumplir los plazos de atención previstos en este Reglamento;

**IV.** Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades y funciones correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de **las servidoras y los servidores públicos** o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

**V.** Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por **la o el usuario** en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en este Reglamento;

**VI.** No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en los Lineamientos Técnicos;

**VII.** Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información que deba ser generada por el Instituto Electoral, derivado del ejercicio de sus atribuciones;

**VIII.** Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;

**IX.** No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus atribuciones de conformidad con la normativa aplicable;

**X.** Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;

**XI.** Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;

**XII.** Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en este Reglamento y en la Ley de Transparencia Local;

**XIII.** No desclasificar la información reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persista o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;

**XIV.** No acatar las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia y el Instituto Zacatecano, en ejercicio de sus funciones;

**XV.** Difundir dolosamente datos personales;

**XVI.** No entregar la información que haya sido solicitada por el Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia, el Instituto Zacatecano o por resolución de autoridad competente; y

**XVII.** Obstruir de manera dolosa el desempeño de las funciones del Comité de Transparencia y de la Unidad de Transparencia.

#### Artículo 54

1. Cuando el Comité de Transparencia tenga conocimiento o determine que alguna **servidora o servidor público** pudo haber incurrido en responsabilidad por incumplir alguna de las obligaciones de transparencia o haber incurrido en alguna de las infracciones previstas en el artículo anterior, **lo hará del** conocimiento de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, **para que se levante el acta administrativa correspondiente, por parte de su superior jerárquico, o en su caso, por la Secretaria o el Secretario Ejecutivo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que haya ocurrido el hecho, observando lo establecido en el artículo 65 de los Lineamientos que Reglamentan las Condiciones Generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del personal del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, lo cual se informará al Órgano Interno de Control para los efectos conducentes a través de la Dirección de Administración o de la Secretaria Ejecutiva.**

### TITULO NOVENO

#### Reformas e Interpretación del Reglamento

#### CAPITULO I

#### Reformas

##### *Reformas*

#### Artículo 55

1. El Comité de Transparencia podrá por conducto de su **Presidencia**, presentar ante el Consejo General para su aprobación, propuestas de reforma a este Reglamento, así como a los diversos instrumentos normativos, de estructura, funcionamiento, funciones y objetivos del propio Comité.

##### *Interpretación*

#### Artículo 56

1. La interpretación de este Reglamento quedará a cargo del Comité de Transparencia.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** Se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral mediante Acuerdo ACG-IEEZ-106/VI/2016, el 29 de noviembre de 2016.



**Segundo.-** Las modificaciones, adiciones y derogaciones de diversas disposiciones del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, entrarán en vigor y surtirán sus efectos a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

**Tercero.-** Publíquese en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas, las modificaciones al presente ordenamiento, así como la versión íntegra del mismo en página de internet del Instituto Electoral.