



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN.**

**INSTITUTO ELECTORAL  
Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN**

**Aprobado:** Acuerdo C.G. 035/2019 16 de diciembre 2019.

## ÍNDICE

|  | <b>ARTÍCULOS</b> |
|--|------------------|
| <b>CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES PRELIMINARES</b>                                 | <b>1-22</b>      |
| <b>CAPÍTULO II.- DE LA INFORMACIÓN</b>   | <b>23-37</b>     |
| <b>CAPÍTULO III.- DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>             | <b>38-53</b>     |
| <b>CAPÍTULO IV.- CAUSAS DE IMPROCEDENCIA</b>                                   | <b>54-55</b>     |
| <b>CAPÍTULO V.- DEL ÍNDICE DE LOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS</b> | <b>56-58</b>     |
| <b>TRANSITORIOS</b>  | <b>1-3</b>       |

## REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto proveer el funcionamiento de los órganos, los procedimientos y criterios institucionales para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública generada, administrada o en poder del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

**Artículo 2.** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento se atenderá al glosario de definiciones de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 3ro., además de las siguientes definiciones:

- I. Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán;
- II. Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable;
- III. Información Confidencial: La información en posesión de las y los sujetos obligados que refiera a datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a las y los sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; así como aquella que presenten los particulares a las y los sujetos obligados siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter; por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemple la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán;
- IV. Información Pública: Toda información en posesión de las y los sujetos obligados, con excepción de la que tenga el carácter de reservada o confidencial;
- V. Información Reservada: La información pública a la que por razones de interés público excepcionalmente se ha restringido el acceso de manera temporal, de conformidad con el Título Sexto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VI. Instituto: El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán;
- VII. Instituto de Transparencia: El Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

- VIII. Ley Electoral: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán;
- IX. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- X. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Yucatán;
- XI. Lineamientos Generales: Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XII. Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos: Lineamientos para la sistematización, digitalización, custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados;
- XIII. Lineamientos Técnicos Generales: Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información obligatoria que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XIV. Organismo garante: El Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XV. Reglamento: El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán;
- XVI. Solicitante: Toda persona física o moral que requiera información del Instituto;
- XVII. Solicitud: Escrito libre o los formatos impresos o electrónicos mediante los cuales la o el solicitante presenta su requerimiento de información pública.

**Artículo 4.** La interpretación y aplicación del presente Reglamento se regirá por los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

El derecho de acceso a la información y la clasificación de la información se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Constitución Política del Estado de Yucatán, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

**Artículo 5.** Con el fin de dar eficaz cumplimiento a la Ley General, a la Ley de Transparencia y al presente Reglamento, las áreas del Instituto deberán resguardar los documentos que tengan en posesión, tanto de manera física como electrónica.

**Artículo 6.** La consulta de la información pública es gratuita, sin embargo, en caso que se trate de copias simples que excedan de la cantidad de 20 fojas útiles, tendrá el costo que

corresponda a la reproducción de la información según los derechos que establezca la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán.

Cuando la solicitud implique la certificación de documentos para su posterior envío, por medio digital, la o el solicitante deberá realizar el pago correspondiente a las copias que se generen para realizar la certificación.

El pago correspondiente, deberá ser transferido o depositado a la cuenta del Instituto, misma que será proporcionada por la Dirección Ejecutiva de Administración.

Cuando se requiera que la información sea entregada fuera del Estado, la o el solicitante deberá contratar y pagar el servicio de envío a través de una empresa de mensajería. Una vez exhibido el pago por parte del o la solicitante, se enviará la respuesta de la solicitud de que se trate.

Cuando atendiendo a la situación socio-económica del o la solicitante, éste solicite la dispensa del pago de los costos de reproducción de la información y envío, la Unidad de Acceso a la Información Pública, podrá exceptuar el pago, resolviendo por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

**Artículo 7.** Para el eficaz y debido cumplimiento del acceso a la información pública y la protección de datos personales administrados, en posesión del Instituto, los órganos responsables conforme a sus atribuciones son:

- I. El Comité de Transparencia
- II. La Unidad de Acceso a la Información Pública

**Artículo 8.** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información tendrá además de las atribuciones establecidas en el artículo 10 del Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, las siguientes:

- I. Promover y coadyuvar con el acceso a la información pública, la transparencia en la gestión pública y la rendición de cuentas a los ciudadanos;
- II. Vigilar y fomentar la correcta implementación del principio electoral de máxima publicidad;
- III. Difundir entre los ciudadanos sus derechos políticos-electorales, fomentando la participación informada;
- IV. Las demás que les confiera la normatividad aplicable en la materia y el Consejo General.

**Artículo 9.** El Comité de Transparencia del Instituto se integra por cinco personas con derecho a voz y voto, de las cuales, una fungirá como presidenta/e y cuatro como vocales, quienes se designarán por el Consejo General.

Las y los Integrantes del comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, ni reunirse dos o más de estos integrantes en una misma persona.

La o el Secretario Técnico del Comité será la persona Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, quien tendrá voz pero no voto.

**Artículo 10.** El Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen las y los titulares de las áreas del Instituto;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de las y los servidores públicos o integrantes adscritos a la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todas y todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al Organismo Garante, de conformidad con los Lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la Ley General;
- IX. Aprobar las Versiones Públicas que realicen las áreas del Instituto;
- X. Aprobar el índice de los expedientes clasificados como reservados;
- XI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

**Artículo 11.** El Comité de Transparencia celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias según sea el caso. A sus sesiones invitarán a las y los integrantes de Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quienes tendrán voz pero no voto.

También podrán asistir como invitados aquellas personas que el Comité considere necesarias para ampliar la discusión de los temas a tratar, quienes tendrán derecho a voz y no a voto.

**Artículo 12.** Las y los integrantes del Comité, designarán en caso de fuerza mayor a su respectivo suplente, el mencionado suplente deberá ser del nivel jerárquico inmediato inferior, quien participará con las mismas atribuciones que tiene asignadas la o el titular.

La responsabilidad de cada integrante quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

**Artículo 13.** El Comité de Transparencia sesionará en la sede del Instituto.

Por causas de caso fortuito y fuerza mayor podrá sesionar en lugar distinto, siempre dentro del Estado de Yucatán.

**Artículo 14.** Las sesiones ordinarias se celebrarán cada tres meses en la fecha y hora que determine el Comité de Transparencia y serán convocadas por escrito por la o el Presidente del Comité, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando se requieran y serán convocadas por la o el Presidente del Comité de Transparencia a propuesta de cualquier integrante, con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Cuando se trate de asuntos de urgente resolución a los que se refieren la fracción II del artículo 10 del presente reglamento, podrá sesionar en cualquier momento siempre y cuando se encuentren presentes la totalidad de los integrantes de éste Comité.

**Artículo 15.** Para el desarrollo de las sesiones del Comité Transparencia se seguirá lo siguiente:

- I. El día y hora fijados para la sesión, los integrantes del Comité y, en su caso, las y los participantes e invitados/as de la misma se reunirán en el lugar señalado en la convocatoria.
- II. La o el Presidente del Comité declarará legalmente instalada la misma previa certificación del quórum legal por parte del Secretario Técnico.
- III. Instalada la sesión, se dará lectura al orden del día y en su caso serán discutidos y votados los asuntos contenidos en el mismo, salvo cuando con base en consideraciones fundadas el Comité acuerde retirar o posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, siempre que ello no contravenga disposiciones legales.
- IV. Al desahogarse los asuntos contenidos en el orden del día, se dispensará la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, el Comité podrá

- decidir, sin debate, y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o parcial, para una mejor ilustración de sus argumentaciones.
- V. Las y los integrantes del Comité sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la o el Presidente.
  - VI. Ningún integrante del Comité podrá ser interrumpido cuando se encuentre en uso de la palabra, salvo por la o el Presidente para exhortarlo a abreviar su participación, o suspender su participación con motivo de una moción.
  - VII. En el curso de las deliberaciones, las y los integrantes del Comité se abstendrán de entablar polémica, en la Comisión correspondiente, así como realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos contemplados en el orden del día que en su caso se discutan. En caso de contravención a lo dispuesto en este punto, la o el Presidente del Comité podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de exhortarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente Reglamento.

Así mismo, para el desarrollo de sus funciones, el Comité aplicará las disposiciones contenidas en el Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, en lo que pudiera ser aplicable sin contravenir lo dispuesto en el presente Reglamento

**Artículo 16.** Las decisiones y resoluciones del Comité de Transparencia se adoptarán por mayoría de votos, las cuales serán definitivas y vinculantes para todas las áreas del Instituto. En caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 17.** Las sesiones serán públicas. El Comité de Transparencia determinará, previo a la convocatoria, el caso en que por la naturaleza de los asuntos a tratar, la sesión deba de revestir el carácter de privada.

De cada sesión se elaborará un proyecto de acta que contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, así como el sentido de las intervenciones de las y los integrantes del Comité, el sentido de su voto, y la mención de las determinaciones aprobadas.

La o el Presidente del Comité deberá incluir en el orden del día de la siguiente sesión, un punto relativo a la aprobación del proyecto de acta de la sesión anterior.

**Artículo 18.** La o el Secretario Técnico del Comité de Transparencia será el encargado de la elaboración de las actas de las sesiones, las cuales deberán de circularse entre las y los miembros del Comité de Transparencia a más tardar al tercer día hábil siguiente en que se haya celebrado la sesión, a fin de realizar las observaciones pertinentes.



Una vez aprobadas las actas de las sesiones se deberá entregar una copia en formato digital a las y los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información.

**Artículo 19.** La Unidad de Acceso a la Información Pública es el órgano que establece el artículo 59 de la Ley de Transparencia, teniendo como funciones, además de las previstas, en el artículo 60 del mismo ordenamiento y del artículo 45 de la Ley General, las siguientes:

- I. Presentar de forma trimestral y anual los informes sobre las solicitudes de acceso de información y protección de datos personales que reciba;
- II. Proporcionar el apoyo que requiera el Comité de Transparencia para su funcionamiento;
- III. Observar las disposiciones o acuerdos que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; el Instituto de Transparencia o el Comité de Transparencia, para el acceso a la información y la protección de los datos personales;
- IV. Elaborar y proporcionar los formatos para el acceso a la información pública y protección de datos personales, cuando estas se hagan llegar de manera física;
- V. Registrar las solicitudes que se hagan llegar por cualquier otro medio que no sea el electrónico a la Plataforma Nacional de Transparencia;
- VI. Elaborar la contestación de los Recursos de Revisión y las Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia;
- VII. Elaborar semestralmente, un índice de los expedientes clasificados como reservados, el cual se integrará por rubros temáticos debidamente descritos;
- VIII. Supervisar la actualización y publicación de los contenidos del Portal de Transparencia;
- IX. Proporcionar y/o gestionar la capacitación correspondiente en la materia al personal de las áreas del Instituto;
- X. Verificar que las áreas publiquen la información en formato de datos abiertos;
- XI. Elaborar un informe ejecutivo en el que se mencione el contenido, modalidades, plazos, condiciones, alternativas de cumplimiento y las versiones públicas en su caso, cuando las solicitudes de acceso a la información sean a las y los consejeros;
- XII. Fungir como órgano de enlace de las solicitudes de acceso a la información cuando se dirijan a las y los consejeros en coordinación con los mismos;
- XIII. Llevar un registro de criterios, precedentes relevantes y jurisprudencias en materia de acceso a la información;
- XIV. Proponer el anteproyecto de reformas, modificaciones y adecuaciones al reglamento en materia del Instituto;
- XV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la Ley de Transparencia o el presente Reglamento.

**Artículo 20.** Las ausencias temporales de la o el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, serán suplidas por el servidor público que designe la Presidencia del Consejo General.

En las ausencias definitivas, la Presidencia del Consejo General nombrará a un encargado/a del despacho, el cual estará en funciones hasta en tanto sea nombrado la o el Titular de la Unidad, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 21.** La Unidad de Acceso a la Información Pública contará con las instalaciones accesibles al público, personal capacitado y las herramientas técnicas que faciliten el acceso y la consulta de la información pública del Instituto Electoral.

**Artículo 22.** Las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública que sean notificadas por la Unidad de Acceso a la Información Pública, serán impugnables en los términos que la Ley de Transparencia determina a través del recurso de revisión.

## CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 23.** La información en posesión del Instituto se considera pública, por lo que cualquier persona tendrá acceso a la misma en los términos y con las reservas que fije la Ley de Transparencia.

**Artículo 24.** La información pública que de oficio que debe de difundir el Instituto es la prevista como obligatoria en el artículo 72 de la Ley de Transparencia, misma que debe permanecer en la página web institucional.

**Artículo 25.** La información a la que se refiere el presente capítulo deberá de publicarse de manera que facilite su uso, búsqueda y comprensión asegurando su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, por lo que se dará preferencia a la publicación y almacenamiento en programas de procesamiento de texto, procesador de hoja de cálculo y editor de presentaciones.

La información del Portal de Transparencia que cumpla su vigencia, deberá de resguardarse por la o el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública en archivo electrónico, la cual formará parte del archivo histórico de la Institución y deberá ser publicada y estar disponible en internet.

**Artículo 26.** La responsabilidad operativa de publicar y actualizar el Portal de Transparencia del Instituto, recae en todas las áreas del mismo, las cuales contarán con el apoyo técnico de la Unidad de Acceso a la Información Pública, y se sujetarán al procedimiento siguiente:

- I. El titular del área administrativa responsable de la información será la encargada de hacer pública la información obligatoria mediante oficio dirigido a la Dirección de Tecnologías de la Información, en un término máximo de tres días hábiles previos a la fecha en que deba estar publicada.

- II. La Dirección de Tecnologías de la Información en un plazo que no exceda de dos días hábiles a partir de la recepción de oficio señalado en el párrafo anterior, deberá publicar la información en el Portal de Internet del Instituto.

**Artículo 27.** En términos del artículo 78 de la Ley de Transparencia la clasificación es el proceso mediante el cual el Instituto Electoral determina que la información en su poder se encuentra en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad y podrá negarse el acceso por causas de interés público y de manera temporal conforme a las modalidades de la Ley de Transparencia.

**Artículo 28.** Se considera información reservada del Instituto, además de la señalada en el artículo 113 de la Ley General, la siguiente:

- I. La información cuya difusión comprometa la organización de un proceso electoral local, o de algún mecanismo de participación ciudadana, como son:
  - a. Las medidas de seguridad de la documentación y material electoral;
  - b. Las medidas de seguridad del programa de resultados electorales preliminares a que se refiere la Ley Electoral, y
  - c. Las medidas de seguridad de los sistemas informáticos propiedad o en uso del Instituto Electoral.
  - d. Las rutas de transporte y distribución del material electoral y de participación ciudadana hasta en tanto no concluya el proceso electoral.
- II. La información presentada para el registro de las y los candidatos a cargos de elección popular, hasta su resolución por los Consejos Electorales respectivos;
- III. Los procedimientos sancionadores a que se refieren los artículos 391 y 406 de la Ley Electoral, hasta en tanto no se dicte la resolución por parte de la autoridad competente y cause estado;
- IV. Los asuntos o procedimientos que se encuentren en trámite en las Comisiones del Consejo General, hasta su resolución definitiva por este órgano.

**Artículo 29.** Se considera información confidencial:

- I. La que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable;
- II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, y;
- III. Aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella las y los titulares de la misma, sus representantes y las personas Servidoras Públicas facultadas para ello.

**Artículo 30.** Para que las y los titulares de las áreas administrativas puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento por escrito de los particulares titulares de la información. No se requerirá el consentimiento de la o el titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el organismo garante deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

**Artículo 31.** Las y los titulares de las áreas del Instituto, en el ámbito de su competencia, serán responsables de los datos personales que obren en sus archivos, debiendo protegerlos, de conformidad con la Ley General y la Ley de Transparencia.

**Artículo 32.** El procedimiento de clasificación de información es el siguiente:

- I. Las áreas del Instituto deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.
- II. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General y en la Ley de Transparencia corresponderá a las áreas del Instituto, por lo que éstas deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.
- III. Las áreas del Instituto no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes

de que se genere la información o cuando estos no obren en sus archivos. La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

- IV. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:
- a. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
  - b. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
  - c. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General y la Ley de Transparencia.

Las y los titulares de las áreas del Instituto, deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

- V. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, esta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.

Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.

- VI. En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, las y los titulares de las áreas del Instituto, deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

- VII. Las y los titulares de las áreas del Instituto, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados.

Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos señalados en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

En ausencia de las y los titulares de las áreas del Instituto, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.

VIII. En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto el artículo Quincuagésimo primero del capítulo VIII de los lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

**Artículo 33.** Los documentos y expedientes clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; con independencia de lo anterior, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, deberá verificar la debida elaboración de las versiones públicas por parte de las áreas, particularmente en aquellos casos vinculados a la protección de datos personales, o;
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación.

**Artículo 34.** La desclasificación puede llevarse a cabo por:

- I. La o el titular del área del Instituto, cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien, cuando no habiendo transcurrido este, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación;
- II. El Comité de Transparencia, cuando determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad invocadas por el área competente; o
- III. Por los Organismos Garantes, cuando éstos así lo determinen mediante la resolución de un medio de impugnación.

**Artículo 35.** En el procedimiento de elaboración de versiones públicas deberá observarse lo siguiente:

- I. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por las áreas del Instituto, previo pago de los costos de reproducción en su caso, y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia.
- II. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:
  - a. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General, y las demás disposiciones legales aplicables;
  - b. El nombre de las y los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y
  - c. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de las y los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.
- III. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.

**Artículo 36.** La leyenda en los documentos clasificados indicará:

- I. La fecha de sesión del Comité de Transparencia en donde se confirmó la clasificación;
- II. El nombre del área;
- III. La palabra reservado o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;
- V. El fundamento legal;
- VI. El periodo de reserva, y
- VII. La rúbrica del titular del área.

**Artículo 37.** Para lo no previsto en el presente capítulo, los titulares de las áreas del Instituto deberán observar lo dispuesto en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

### CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

**Artículo 38.** Cualquier persona, directamente o a través de su representante, podrá ejercer su derecho de acceso a la información, sin que se acredite interés alguno o justifique su utilización, mediante la presentación de la solicitud respectiva en la Unidad de Acceso a la Información Pública, a través de la Plataforma Nacional, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, o en, cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

**Artículo 39.** El Instituto proporcionará la información pública a que se encuentra obligado en los términos de la Ley General, la Ley de Transparencia, y del presente Reglamento, con estricto apego a las garantías constitucionales y conforme a las formalidades previstas para tal efecto.

Para la tramitación de solicitudes de información, el Instituto contará con un medio electrónico conocido como Portal de Obligaciones, así como a través de la Plataforma Nacional.

**Artículo 40.** La solicitud de acceso a la información se entregará en los formatos y modalidades que se generan por el sujeto obligado, cuando en su caso, la o el peticionario lo solicite en formato distinto al generado o, cuando para atender la solicitud se tenga que procesar la información, se informará al peticionario que será recibida y tramitada de acuerdo a lo establecido en el derecho de petición.

**Artículo 41.** Tratándose de solicitudes de acceso a la información, formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que las y los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Acceso a la Información Pública tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al o la solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

**Artículo 42.** La solicitud deberá cumplir al menos los siguientes requisitos:

- I. Nombre del o la solicitante, o en su caso los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. Descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, la o el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la Ley General.



Cabe señalar, que la información indicada en las fracciones I y IV será proporcionada por la o el solicitante de manera opcional, y en ningún caso podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

No es necesario que la o el solicitante identifique, motive o justifique el uso de la información solicitada, ni requerirá demostrar interés alguno.

**Artículo 43.** El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por la o el solicitante.

Cuando la Información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Instituto deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega y plazos.

**Artículo 44.** Cuando se reciba una solicitud de información pública ante un área diversa del Instituto, esta será enviada de manera inmediata a la Unidad de Acceso a la Información Pública para su trámite correspondiente.

**Artículo 45.** Cuando un área del Instituto reciba una solicitud que NO le corresponda, deberá notificar en un término no mayor a 24 horas a la Unidad de Transparencia para que se reencause la solicitud. La Unidad de Transparencia deberá turnar de manera inmediata a su recepción al área que corresponda.

**Artículo 46.** Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Acceso a la Información Pública, podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 132 de la Ley General, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el Instituto atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando las y los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

**Artículo 47.** Toda solicitud de información presentada ante la Unidad de Acceso a la Información Pública deberá ser resuelta en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a

partir del día hábil siguiente al en que se haya presentado la solicitud, siempre y cuando la solicitud se haga en la modalidad y formatos generados.

Excepcionalmente, el plazo requerido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, la cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante antes de su vencimiento. Cuando la solicitud se haga en una modalidad o formatos diferentes al generado, los plazos para la entrega se deberán presentar ante el Comité de Transparencia atendiendo al volumen de lo solicitado y a las cargas de trabajo del área responsable.

**Artículo 48.** El procedimiento a seguir en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información del Instituto es el siguiente:

- I. Recibida la solicitud por la Unidad de Acceso a la Información Pública, deberá turnarla a más tardar dentro del día hábil siguiente al de la recepción, o en su caso, del desahogo del requerimiento, al área del Instituto que corresponda para que proceda a la localización de la información;
- II. El área del Instituto en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, remitirá a la Unidad de Acceso a la Información Pública a través de memorándum físico o por vía electrónica, la información solicitada, debiendo favorecer en todo momento la entrega de la información en formato de datos abiertos o editables, en caso que no se cuente con la información en dichos formatos, en el formato en la que se encuentre disponible, determinando en su caso el costo del material a reproducir;
- III. Notificada la respuesta, la o el solicitante deberá comprobar a la Unidad de Acceso a la Información Pública, cuando sea el caso, que realizó el pago correspondiente; mismo que una vez acreditado, la Unidad de Acceso a la Información Pública recabará la información solicitada para su posterior entrega dentro de los tres días hábiles siguientes;
- IV. Cuando la o el interesado no acredite el pago o no recoja la documentación en un plazo no mayor de sesenta días hábiles, se tendrá por desahogada la solicitud;
- V. En los casos que no proceda la entrega de la información, el Titular del área del Instituto, remitirá al Comité de Transparencia el acuerdo que funde y motive que la información es considerada como reservada o confidencial, la declaración de inexistencia o la incompetencia en un lapso no mayor de tres días hábiles a partir de que recibió la solicitud de información.

El Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información, la declaración de inexistencia o la incompetencia en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de su recepción.

En caso de que el Comité de Transparencia modifique la clasificación, deberá validar la ampliación del plazo de respuesta, ordenando a la Unidad de Acceso a la Información Pública que notifique al solicitante el motivo de la prórroga y al área administrativa que haga entrega de la información.

**Artículo 49.** Para el desahogo del trámite de solicitudes de acceso a la información pública, existen dos tipos de incompetencia:

- I. NOTORIA INCOMPETENCIA: cuando directamente la Unidad de Acceso a la Información Pública advierte que el Instituto no genera, administra o posee la información solicitada en ejercicio de sus funciones.
- II. INCOMPETENCIA POR DECLARATORIA: cuando una vez turnada al área del Instituto la solicitud de información, ésta se declare incompetente.

En el supuesto a que se refiere la fracción I no será necesario que el Comité de Transparencia valide la incompetencia por tratarse de información que no se encuentra en los archivos del Instituto. En tal caso, la Unidad de Acceso a la Información Pública deberá notificar la respuesta al solicitante en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que se haya recibido la solicitud.

En caso de la fracción II, la declaración de incompetencia deberá ser validada por el Comité de Transparencia.

La Unidad de Acceso a la Información Pública, no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas o cuando se haya entregado Información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona.

En estos casos, la Unidad de Acceso a la Información Pública deberá indicar al o la solicitante que su solicitud es ofensiva o que ya se le ha entregado Información sustancialmente idéntica.

**Artículo 50.** Las y los titulares de las diversas áreas del Instituto, deberán nombrar dentro de su personal adscrito un enlace de transparencia, quien será el responsable de la tramitación de solicitudes, así como de la remisión de la información pública de oficio que corresponda a su área y que deba publicarse en el Portal de Obligaciones.

La o el enlace nombrado deberá ser dado a conocer por escrito por la o el titular del área a la Unidad de Acceso a la Información Pública por escrito.

**Artículo 51.** En el caso de la información que se encuentre disponible al público, la Unidad de Acceso a la Información Pública comunicará al solicitante por escrito, la fuente, el lugar y la forma, en que puede consultar, reproducir o adquirir esa información.

**Artículo 52.** Para el trámite de los recursos de revisión, se deberá observar lo dispuesto en el Título Octavo Capítulo I de la Ley de Transparencia.

**Artículo 53.** Por lo que corresponde a las medidas de apremio y sanciones se observará lo dispuesto en el Título Noveno de la Ley de Transparencia.

En caso de que algún servidor público del Instituto sea sancionado por el Instituto de Transparencia, la sanción correspondiente será aplicada por el Órgano Interno de Control del Instituto, en ningún caso y por ningún motivo las sanciones de carácter económico podrán ser cubiertas con recursos públicos.

#### **CAPITULO IV CAUSAS DE IMPROCEDENCIA**

**Artículo 54.** Serán improcedentes las solicitudes realizadas en ejercicio del derecho de petición dirigidas a las y los servidores públicos de este Instituto que no cumplan con los requisitos previstos en el artículo 8 Constitucional respecto a ser formulados de manera pacífica y respetuosa.

**Artículo 55.** Toda solicitud de acceso a la información pública será desechada cuando esta sea realizada con lenguaje soez, discriminatorio, de manera ofensiva, irrespetuosa, insultante, malsonante, despectiva, o por notoria frivolidad e improcedencia.

#### **CAPITULO V DEL ÍNDICE DE LOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS**

**Artículo 56.** Las y los Titulares de las áreas del Instituto elaborarán semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema.

Dichos índices deberán publicarse en el sitio de internet del Instituto, así como en la Plataforma Nacional en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración.

**Artículo 57.** A efecto de mantener actualizado el índice de los expedientes clasificados como reservados, las y los titulares de las áreas lo enviarán al Comité de Transparencia dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda.

El Comité de Transparencia tendrá un plazo de diez días hábiles para su aprobación. Transcurrido dicho plazo, sin que exista determinación alguna por parte del Comité de Transparencia, se entenderá por aprobado. En caso contrario, las áreas del Instituto, dentro de los cinco días siguientes, le deberán remitir de nueva cuenta el índice de expedientes reservados; elaborando, en su caso, las modificaciones que, a su juicio, estimen pertinentes, las

cuales deberán estar claramente identificadas, o acompañar los razonamientos por los cuales envíen en los mismos términos al Comité de Transparencia, el referido índice.

**Artículo 58.** Los índices de los expedientes clasificados como reservados deberán contener:

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

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Se abroga el Reglamento de transparencia del Instituto Electoral y de participación Ciudadana de Yucatán aprobado mediante Acuerdo C.G.-020/2016 de fecha 29 de noviembre de 2016.

**Artículo Segundo.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

**Artículo Tercero.** Por lo que toca al Comité de Transparencia de este Instituto, este permanecerá con la integración actual en términos del Acuerdo C.G.- 119/2018 de fecha 29 de octubre de 2018 de este Consejo General.