

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

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

## CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

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

*Artículo 2o.* Este Reglamento es de observancia general para todos los órganos y servidores públicos del Instituto Federal Electoral.

*Artículo 3o. Del glosario.*

1. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:
  - I. Código. El Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
  - II. Comisiones. Las comisiones del Consejo General.
  - III. Comisión. La Comisión del Consejo para la transparencia y el acceso a la información.
  - IV. Comité. El Comité de Información.
  - V. Consejero presidente. El consejero presidente del Consejo General.
  - VI. Consejo. El Consejo General del Instituto Federal Electoral.
  - VII. Información a disposición del público. La información que debe ser difundida de oficio, referida en el artículo 5o. de este Reglamento.
  - VIII. Instituto. El Instituto Federal Electoral.

- IX. Junta. La Junta General Ejecutiva.
- X. Ley. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- XI. Órgano. Cada uno de los órganos de dirección, ejecutivos, técnicos o de vigilancia del Instituto Federal Electoral.
- XII. Órganos desconcentrados. Los órganos delegacionales, subdelegacionales y el Centro Nacional de Cómputo del Instituto Federal Electoral.
- XIII. Recursos públicos. El conjunto de bienes materiales, financieros y técnicos, que entregue el Instituto tanto a sus servidores públicos como a personas ajena a éste.
- XIV. Reglamento. El Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XV. Secretario. El secretario ejecutivo, y
- XVI. Unidad. La Unidad de Enlace.

*Del cómputo de plazos*

- 2. Para efectos del presente Reglamento, el cómputo de los plazos se hará tomando en cuenta solamente los días hábiles, debiendo entenderse por tales aun en proceso electoral, todos los días a excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de ley y aquellos en los que no haya actividades en el Instituto. Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas.

TÍTULO SEGUNDO  
DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I  
DE LA INFORMACIÓN

*Artículo 4o. De la información*

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

*Artículo 5o. De la información a disposición del público*

1. La información a disposición del público que debe difundir el Instituto, sin que medie petición de parte, es:
  - I. La estructura orgánica.
  - II. Las facultades de cada órgano.
  - III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes.
  - IV. La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes.
  - V. El domicilio de la Unidad, además del teléfono, la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.
  - VI. Las metas y objetivos de los órganos, de conformidad con sus políticas y programas anuales de actividades.
  - VII. La integración, informes y programa anual de actividades de las comisiones, así como las actas de sesiones.
  - VIII. El orden del día de cada una de las sesiones públicas de los órganos colegiados del Instituto a partir de su convocatoria.
  - IX. La integración, programas anuales de actividades e informes de la Junta y las juntas locales y distritales.
  - X. La integración, programas anuales de actividades e informes de los comités de adquisiciones, tanto a nivel central como en órganos desconcentrados.
  - XI. Las actas, acuerdos y resoluciones del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.
  - XII. Los índices de los expedientes clasificados como reservados que deberán elaborar los órganos semestralmente y que se integrarán de acuerdo con lo señalado en el artículo 8o., párrafo 1, del presente Reglamento.
  - XIII. Los servicios que ofrece el Instituto.
  - XIV. Los requisitos y formatos necesarios para realizar trámites ante el Instituto.

- XV. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezca el presupuesto de egresos de la Federación.
- XVI. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal que realice la Contraloría Interna, el despacho contable externo y la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.
- XVII. Los permisos o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos.
- XVIII. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable, detallando por contrato:
- a) Las obras públicas, los bienes adquiridos o arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico.
  - b) El monto.
  - c) El nombre del proveedor, contratista o persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato, y
  - d) Los plazos de cumplimiento de los contratos.
- XIX. El marco normativo aplicable.
- XX. Los informes que se generen por disposición legal o normativa.
- XXI. Los mecanismos de participación ciudadana.
- XXII. Los informes que presenten los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales, así como las auditorías y verificaciones que ordene la Comisión de Fiscalización de los Recursos Públicos de los Partidos y Agrupaciones Políticas, una vez concluido el procedimiento de fiscalización respectivo.
- XXIII. Los montos y las personas a quienes se entreguen recursos públicos, así como los informes que dichas personas entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos, y
- XXIV. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

**CAPÍTULO II**  
**DE LOS CRITERIOS APLICABLES**  
**PARA LA CLASIFICACION, DESCLASIFICACION**  
**Y CONSERVACION DE LA INFORMACION**

*Artículo 6o. De los criterios para clasificar la información*

1. Toda la información en poder del Instituto será pública y sólo podrá considerarse temporalmente reservada o confidencial, la prevista en el presente artículo.
2. Podrá clasificarse como información temporalmente reservada:
  - I. Los procedimientos de quejas que se presenten sobre el origen y aplicación de los recursos derivados del financiamiento de los partidos y agrupaciones políticas donde no haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo.
  - II. Los procedimientos para el conocimiento de las faltas y aplicación de sanciones administrativas establecidas en el Título Quinto del Libro Quinto del Código, hasta en tanto no se dicte la resolución por el Consejo.
  - III. Los informes de los partidos políticos y de las agrupaciones políticas nacionales, así como la documentación que sirva de insumo para la elaboración de dictámenes, que presenten a la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y de las Agrupaciones Políticas donde no haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo.
  - IV. Las investigaciones y los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos en tanto no se haya dictado la resolución administrativa.
  - V. Aquella información que pueda obstaculizar las actividades de verificación del cumplimiento del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y
- VI. Los datos o puntos de las minutas o actas de las comisiones, que estén dentro de los supuestos de las fracciones anteriores.
3. Será información confidencial la que expresamente por disposición legal sea considerada como tal.

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

*Artículo 7o. Del acceso a la información reservada o confidencial*

1. El Comité tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.
2. Las autoridades competentes tendrán acceso a la información reservada o confidencial en poder del Instituto, siempre y cuando ésta le sea requerida conforme a las disposiciones legales aplicables.

*Artículo 8o. Del contenido de los índices semestrales de expedientes reservados*

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

*De su integración*

2. Los órganos remitirán a la Unidad un ejemplar del índice de expedientes clasificados como reservados, mismo que actualizarán semestralmente.

*Del acceso a los índices*

3. En ningún caso el índice referido será considerado como reservado.

TÍTULO TERCERO  
DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I  
DE LAS FORMAS DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN

*Artículo 9o. De las formas de acceso a la información*

1. La información del Instituto que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, deberá ser puesta a disposición del público.

co de oficio o mediante solicitud en ejercicio del derecho de acceso a la información en términos del presente título.

## CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES

### *Artículo 10. De la unidad de enlace*

1. Las funciones de la Unidad serán responsabilidad del secretario y se realizarán a través de la Dirección del Secretariado.
2. El titular de la Unidad será el secretario.

### *Artículo 11. De las funciones.*

1. Las funciones de la Unidad son:
  - I. Recabar y actualizar la información que debe ponerse a disposición del público.
  - II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información.
  - III. Auxiliar a los particulares en el llenado de la solicitud de acceso a la información.
  - IV. Efectuar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, así como realizar las notificaciones a los particulares.
  - V. Instituir los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes.
  - VI. Habilitar a los servidores públicos del Instituto que sean necesarios en órganos desconcentrados, para recibir y tramitar las solicitudes.
  - VII. Coordinar y supervisar las acciones del Instituto, tendientes a proporcionar la información a disposición del público.
  - VIII. Elaborar su programa anual de actividades y presentarlo al Comité para su aprobación.
  - IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
  - X. Establecer los modelos de formatos a que se refieren los artículos 5o., párrafo 1, fracción XIV; 17, párrafo 4 y 18, párrafo 1, del presente Reglamento.

- XI. Notificar al Comité en caso de no encontrar la información requerida por el solicitante, y
- XII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el Instituto y los particulares.

*Artículo 12. Del Comité de Información*

1. El Comité estará integrado por:
  - I. Un servidor del Instituto, designado por el Consejo, a propuesta del consejero presidente.
  - II. El titular de la Unidad, y
  - III. El titular de la Contraloría Interna.
2. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

*Artículo 13. De las funciones*

1. Las funciones del Comité son:
  - I. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de los órganos del Instituto.
  - II. Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos del Instituto, en materia de información pública, datos personales y organización de archivos, de conformidad con los lineamientos aplicables.
  - III. Diseñar un programa para facilitar la obtención de información del Instituto, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de los archivos.
  - IV. Elaborar el programa anual de actividades y el informe anual del Comité, presentarlos al Consejo y remitir copia al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, y
  - V. Aprobar el programa anual de actividades de la Unidad, hacerlo del conocimiento del Consejo para su aprobación y supervisar su cumplimiento.

*Artículo 14. Del informe anual*

1. El Comité presentará al Consejo un informe de las actividades anuales realizadas para garantizar el acceso a la información, con base en los datos que le proporcionen la Unidad y los órganos, en el cual se incluirá, al menos:

- I. El número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado.
- II. El tiempo de respuesta.
- III. El número y resultado de los asuntos atendidos por la Comisión.
- IV. El estado que guardan las denuncias presentadas ante la Contraloría Interna, con motivo de la aplicación de esta materia.
- V. Las dificultades para dar cumplimiento a la Ley, a este Reglamento y a la normatividad de la materia.
- VI. Las actividades desarrolladas por el Comité en relación con el programa anual aprobado por el Consejo, y
- VII. La relación de aquellos expedientes que el Instituto tenga clasificados como temporalmente reservados.

*Artículo 15. De la comisión*

1. La Comisión resolverá los recursos de revisión y de reconsideración previstos en este Reglamento.
2. La Comisión se integrará por un número impar de consejeros electorales, nombrados por el Consejo.
3. La Dirección Jurídica será Secretaría Técnica de la Comisión y sustanciará los recursos de revisión y reconsideración.
4. Los partidos políticos participarán en la Comisión únicamente con derecho de voz.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA INFORMACIÓN A DISPOSICIÓN**  
**DEL PÚBLICO**

*Artículo 16. De la difusión de la información a disposición del público*

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

2. Los órganos del Instituto facilitarán a la Unidad la información a disposición del público que se encuentre en su poder, misma que actualizarán periódicamente para que se incorpore a la página de internet del Instituto. Dicha actualización se hará a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se haya generado o modificado la información.
3. El plazo previsto en el párrafo anterior no resultará aplicable a la información prevista en el artículo 50., fracción XXII del presente Reglamento, misma que se sujetará a los plazos previstos en la normatividad de la materia.
4. La Unidad Técnica de Servicios de Informática, en colaboración con la Unidad, se encargará de preparar la automatización, presentación e integración en línea de la información de conformidad con la normatividad de la materia.

*Artículo 17. De la disponibilidad de equipos de cómputo para consulta pública*

1. La Unidad pondrá a disposición del público la información a través del equipo de cómputo que determine.
2. Los órganos que reciban una solicitud del público para consultar la página de internet del Instituto, informarán claramente al interesado sobre la ubicación del módulo en donde pueda acceder al equipo de cómputo destinado para tal fin.

*Del apoyo a usuarios*

3. Las personas interesadas podrán obtener la información publicada en la página electrónica del Instituto de manera directa o mediante impresiones. En caso de que la información impresa sobrepase las 30 cuartillas, el excedente podrá obtenerse previo pago de la cuota prevista en el artículo 23.
4. La Unidad proporcionará apoyo a los usuarios que lo requieran, proveerá todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que preste, y brindará el auxilio necesario para que se realice la consulta a la información solicitada en el formato respectivo.

## CAPÍTULO IV DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### *Artículo 18. De la solicitud de acceso a la información*

1. La solicitud de acceso a la información o el formato aprobado deberán contener lo siguiente:
  - I. Nombre del solicitante y, en su caso, del representante legal.
  - II. Domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como correo electrónico.
  - III. La descripción clara y precisa de la información que solicita.
  - IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y propicie su localización.
  - V. Opcionalmente, el modo en que el solicitante prefiera que le sea entregada la información, ya sea verbalmente, mediante copias simples, certificadas o en algún otro tipo de medio, electrónico u óptico, de almacenamiento de datos.

### *Artículo 19. Del procedimiento de solicitud de acceso a la información*

1. Toda persona por sí misma o por su representante legal, podrá presentar por escrito una solicitud de acceso a la información ante la Unidad.
2. La Unidad auxiliará a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en particular en los casos en que el solicitante no hable español o no sepa leer ni escribir.

#### *Del requerimiento*

3. Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar la información o son erróneos, la Unidad podrá requerir, por una vez y dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que se indiquen otros elementos o se corrijan los datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información.

#### *De la recepción por otro órgano*

4. Si la solicitud es presentada ante un órgano distinto a la Unidad, aquél tendrá la obligación de remitirlo a ésta dentro del día hábil siguiente informándole al solicitante la ubicación de la Unidad y

el plazo para dar respuesta a su petición de acceso a la información, mismo que se computará desde el momento en que la Unidad reciba la petición.

*Artículo 20. De los procedimientos internos para gestionar la solicitud*

1. La atención a la solicitud de acceso así como la entrega de información no estarán condicionadas a que se motive o justifique su utilización, o se demuestre interés personal alguno.
2. La Unidad, dentro de los siguientes dos días hábiles al de la recepción de la petición, o en su caso, del desahogo del requerimiento, la turnará al órgano que tenga o pueda tener la información, para que ésta la localice, verifique su clasificación y le comunique a la primera su procedencia y la manera en que se encuentra disponible, a efecto de determinar el costo, en su caso, del material a reproducir o a enviar, de conformidad con los siguientes plazos máximos:
  - I. Diez días hábiles, para que el órgano remita la respuesta sobre la localización y el costo de la información solicitada a la Unidad, e informe de ello a la unidad responsable;
  - II. Tres días hábiles, para que la Unidad notifique la respuesta al solicitante.
3. En caso de que los órganos no cuenten con la información solicitada deberán informarlo a la Unidad en un plazo máximo de cinco días, contados a partir de la recepción de la solicitud que les haya tornado la propia Unidad.

*Artículo 21. De la entrega de la información*

1. Los órganos del Instituto sólo estarán obligados a entregar la información que se encuentre en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante, para su consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o por cualquier otro medio de comunicación.
2. La consulta se dará solamente en la forma en que lo permita la información y podrá ser entregada parcialmente o en su totalidad, a petición del solicitante.
3. Los órganos podrán entregar documentos en donde conste información que sea posible eliminar en las partes o secciones clasifi-

cadas como temporalmente reservada o confidencial. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas del documento.

4. Cuando la información se encuentre públicamente disponible en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.
5. Cuando la información solicitada no sea competencia del Instituto, la Unidad lo hará del conocimiento del particular por escrito.

#### *Artículo 22. De la notificación de la respuesta*

1. La respuesta a la solicitud de acceso a la información deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de quince días hábiles, contados desde su presentación. Excepcionalmente, el plazo de respuesta podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones justificadas que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante. Además, se precisará, en su caso, el costo y la vigencia de éste, la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida posible, al requerimiento del interesado y el plazo en que la documentación se almacene y pueda estar disponible.
2. Una vez que le haya sido notificada la respuesta, el solicitante deberá comprobar a la Unidad que ha cubierto el pago de la cuota y, en su caso, de los gastos correspondientes. Acreditado el pago, la información deberá entregarse dentro de los cinco días hábiles siguientes. En caso de que el interesado no acuda para acreditar dicho pago o para recoger la documentación en el plazo que se le señale para tales efectos, se tendrá por desahogada la solicitud.
3. Si la información solicitada se encuentra clasificada como temporalmente reservada o confidencial, el titular del órgano deberá remitir de inmediato al Comité, con copia a la Unidad, la solicitud y un oficio que funde y motive dicha clasificación para que resuelva si:
  - I. Confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información, o

- II. Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.
4. El Comité podrá tener acceso a toda la información que se encuentre en el órgano correspondiente.
  5. La resolución del Comité será notificada, a través de la Unidad, al interesado en el plazo que establece el párrafo 1, del presente artículo. En caso de ser negativa, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de la información e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer.
  6. Cuando la información no se encuentre en los archivos del órgano, éste deberá remitir al Comité la solicitud de acceso y el oficio en donde lo manifieste. El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información solicitada y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarla, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento donde conste la información y notificará al solicitante, a través de la Unidad, dentro del plazo referido en el párrafo 1 del presente artículo.
  7. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas correspondientes, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. En la medida de lo posible, ambas serán difundidas a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

*Artículo 23. De las cuotas aplicables*

1. La consulta de la información es gratuita.
2. Se aplicará la cuota de recuperación por el monto establecido en la normatividad aplicable, a:
  - I. La información solicitada, en términos del artículo 22, párrafo 2, del presente Reglamento.
  - II. Impresiones de información publicadas en la página de internet que excedan el tope máximo de cuartillas, de conformidad con el artículo 17, párrafo 3, del presente Reglamento.
  - III. Solicitudes de acceso a datos personales formuladas en términos del artículo 29, párrafo 2, de este Reglamento.
3. Adicionalmente, de solicitarse la reproducción o entrega a domicilio de la información, el costo de los materiales utilizados y, en su caso, los gastos de envío, serán cubiertos por el solicitante median-

te el pago de la cuota de recuperación, que no podrá ser superior a la suma de ambos conceptos.

4. Para el cobro por la expedición de copias certificadas se estará a lo previsto en la Ley Federal de Derechos.

## TÍTULO CUARTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DEL SOLICITANTE

#### *Artículo 24. De los datos personales*

1. Se considerarán datos personales aquella información concerniente a una persona física, identificada o identificable, referida en el artículo 3o., fracción II de la Ley.
2. Las disposiciones previstas en el presente título no serán aplicables a los datos personales que los ciudadanos entreguen al Registro Federal de Electores, los cuales se encontrarán sujetos únicamente a las normas previstas por el Código y demás normatividad en la materia.

#### *Artículo 25. De la solicitud de información o modificación de datos personales*

1. Sólo los interesados, por sí mismos o por sus representantes legales, tendrán derecho a solicitar a la Unidad, previa acreditación, que se les proporcione su información del sistema de datos personales o que se modifique dicha información personal.
2. La Unidad deberá entregar al solicitante la información correspondiente, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, en formato comprensible, o bien, le comunicará por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos en la solicitud.
3. Para solicitar la modificación de datos personales se estará a lo dispuesto por el Capítulo Tercero del presente título.

## CAPÍTULO II PROTECCION DE DATOS PERSONALES

### *Artículo 26. De la protección de datos personales*

1. El Instituto será responsable de los datos personales y, en relación con éstos, deberá protegerlos de conformidad con lo establecido en los artículos 20 y 21 de la Ley.

### *Artículo 27. De la publicidad de datos personales*

1. El Instituto no podrá difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información.
2. No resultará aplicable el párrafo anterior a las hipótesis previstas en el artículo 22 de la Ley.

### *Artículo 28. Del aviso al Comité y a la Comisión*

1. Los órganos que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Comité y de la Comisión quienes mantendrán un listado actualizado de los sistemas de datos personales.

### *Artículo 29. De los costos y gastos de envío*

1. La entrega de los datos personales será gratuita, debiendo cubrir el solicitante únicamente los gastos de envío de conformidad con las tarifas aplicables.
2. Si la misma persona realiza una nueva solicitud de acceso respecto del mismo sistema de datos personales, en un periodo menor a doce meses a partir de la última solicitud, los costos se determinarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de este Reglamento.

### CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA CORREGIR O ACTUALIZAR DATOS PERSONALES

*Artículo 30. Del procedimiento para solicitar la modificación de datos personales*

1. El interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones a la Unidad, donde señale el sistema de datos personales, indique la corrección o actualización por realizarse y aporte la documentación que motive su petición.
2. La Unidad remitirá dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción, la solicitud de modificación correspondiente al órgano responsable del sistema de datos personales.
3. El órgano responsable realizará las modificaciones en los términos solicitados o señalará las razones por las cuales éstas no resultaron procedentes, informando de ello a la Unidad en un plazo no mayor de diez días hábiles. La Unidad contará con tres días hábiles para notificarle al solicitante la respuesta a su solicitud.

*Del comunicado de respuesta*

4. La Unidad deberá entregar al solicitante, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundada y motivada las razones por las cuales no procedieron. En caso de que el solicitante no esté de acuerdo con dicha comunicación o no obtenga respuesta alguna dentro del plazo previsto en el párrafo anterior, podrá interponer el recurso de revisión.

**TÍTULO QUINTO  
DE LA FALTA DE RESPUESTA, RECURSOS  
Y RESPONSABILIDADES**

**CAPÍTULO I  
DE LA FALTA DE RESPUESTA**

*Artículo 31. De la afirmativa ficta*

1. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información, en el plazo señalado en el artículo 22, párrafo 1, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que el Instituto quedará obligado a darle acceso a la información en un periodo no mayor a diez días hábiles, salvo que el Instituto tenga clasificada la información en cuestión como temporalmente reservada o confidencial.
2. Para los efectos referidos, los particulares presentarán copia de la solicitud en la que conste la fecha de su petición, o en su defecto, podrán solicitar a la Unidad la constancia de que no se les dio respuesta.
3. Una vez agotado el trámite aludido en el párrafo anterior, la Unidad contará con tres días hábiles para remitir al Comité la copia de la solicitud y el informe en que señale si respondió en tiempo y forma al particular, para que resuelva lo conducente.

**CAPÍTULO II  
DEL RECURSO DE REVISIÓN**

*Artículo 32. Del recurso de revisión*

1. Toda persona podrá interponer, por sí misma o a través de su representante legal, el recurso de revisión ante la Unidad dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir de:
  - I. La fecha en que tuvo conocimiento del acto o resolución impugnado.
  - II. La notificación de la respuesta a su solicitud de acceso a la información, o

- III. El vencimiento del plazo para que se le entregara el resultado sobre la solicitud de modificación o acceso a datos personales.
2. La Unidad deberá remitir el asunto a la Comisión al día hábil siguiente de haberlo recibido.

*Artículo 33. De la procedencia*

1. El recurso de revisión procederá cuando:
  - I. Se niegue el acceso a la información.
  - II. Se declare la inexistencia del documento donde conste la información solicitada.
  - III. No se esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega.
  - IV. Se considere que la información entregada es incompleta.
  - V. No corresponda la información entregada con la requerida en la solicitud.
  - VI. No se entregue al solicitante los datos personales solicitados.
  - VII. Se entregue la información o los datos personales solicitados en formato incomprensible.
  - VIII. Se niegue la solicitud de modificación o corrección de datos personales, o
  - IX. Se estime que el Instituto no cumplió adecuadamente con la obligación de otorgar acceso a la información pública, el acceso o corrección de datos personales.

*Artículo 34. De los requisitos*

1. El recurso de revisión deberá presentarse por escrito ante la Unidad, mismo que contendrá:
  - I. Nombre y firma autógrafa o huella digital del recurrente y, en su caso, de su representante legal.
  - II. Nombre, en su caso, del tercero interesado.
  - III. Domicilio o medio para recibir notificaciones.
  - IV. En su caso, los documentos que sean necesarios para acreditar la personería. No será necesario acreditar la personería si ésta ya se encuentra reconocida por la Unidad.
  - V. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto o resolución reclamado.

- VI. El acto o resolución que se recurre y los puntos petitorios;
- VII. La copia de la resolución que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, y
- VIII. Los demás elementos que considere procedentes someter a consideración de la Comisión.

*Artículo 35. Del procedimiento*

1. La Comisión es la responsable de resolver el recurso de revisión.
2. Recibido el recurso de revisión por la Unidad, se remitirá a la Comisión el escrito inicial y el informe correspondiente donde justifique la respuesta recurrida.
3. La Secretaría Técnica de la Comisión sustanciará el recurso de revisión conforme a los lineamientos siguientes:
  - I. En caso de ser necesario podrá solicitar al recurrente o a la Unidad u órgano, aporten mayores elementos para la integración del expediente.
  - II. Previa solicitud del interesado podrán recibirse, por vía electrónica, las promociones y escritos.
- III. Interpuesto el recurso, la Secretaría Técnica deberá, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la interposición del recurso, integrar el expediente y presentar un proyecto de resolución a la Comisión.
- IV. La Secretaría Técnica de la Comisión, analizará si existe alguna causal de desechamiento o, en su caso, sobreseimiento y formulará el proyecto proponiendo lo correspondiente.
4. La Secretaría Técnica de la Comisión subsanará las deficiencias de los recursos interpuestos por los particulares.
5. Cuando haya causa justificada, la Comisión podrá ampliar, por una vez y hasta por un periodo igual, los plazos establecidos en los párrafos 3, fracción III y 7 del presente artículo.
6. La información reservada o confidencial que, en su caso, sea solicitada por la Comisión por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

7. La Comisión resolverá en definitiva, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se presentó el proyecto de resolución.

*Artículo 36. De los efectos de las resoluciones*

1. Las resoluciones de la Comisión podrán:
  - I. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo.
  - II. Confirmar el acto o resolución impugnado, o
  - III. Revocar o modificar el acto o resolución impugnado y ordenar lo conducente.

*Artículo 37. De las resoluciones*

1. Las resoluciones del recurso de revisión serán públicas.
2. Las resoluciones, que deberán ser por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.
3. Si la Comisión no resuelve en el plazo establecido, el acto o resolución que se recurrió se modificará teniendo por revocado sólo lo que cause agravio al actor y, en su caso, por confirmado aquello que lo beneficie.
4. Cuando el Instituto determine, durante la sustanciación del procedimiento, que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad que corresponda.
5. Las resoluciones de la Comisión serán definitivas para el Instituto.

*Artículo 38. Del desechamiento*

1. El recurso de revisión será desecharado por improcedente cuando:
  - I. Sea presentado una vez transcurrido el plazo señalado para ello.
  - II. La Comisión haya conocido anteriormente del recurso respectivo y resuelto en definitiva.
- III. Se recurra una resolución que no haya sido emitida por la Unidad o el Comité, o
- IV. Se esté tramitando algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente ante el Poder Judicial Federal.

*Artículo 39. Del sobreseimiento*

1. El recurso de revisión será sobreseído cuando:
  - I. El recurrente se desista por escrito del recurso.
  - II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva.
  - III. Admitido el recurso de impugnación, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del artículo anterior, o
  - IV. El medio de impugnación quede sin efecto o materia.

**CAPÍTULO III**  
**DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**

*Artículo 40. Del recurso de reconsideración*

1. Transcurrido un año de emitida la resolución de la Comisión por la que se confirme el acto o la resolución recurrida, el particular afectado podrá solicitarle que reconsiderere la resolución.
2. El recurso de reconsideración deberá presentarse ante la Unidad. Asimismo, deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de sesenta días hábiles.
3. La Unidad deberá remitir el asunto a la Comisión al día hábil siguiente de haberlo recibido.

*Artículo 41. De los requisitos*

1. El recurso de reconsideración deberá presentarse por escrito ante la Unidad, mismo que contendrá:
  - I. Nombre y firma autógrafa o huella digital del recurrente y, en su caso, de su representante legal.
  - II. Nombre, en su caso, del tercero interesado.
- III. Domicilio o medio para recibir notificaciones.
- IV. En su caso, los documentos que sean necesarios para acreditar la personería. No será necesario acreditar la personería si ésta ya se encuentra reconocida por la Unidad o el Comité en el recurso de revisión.

V. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento de la resolución reclamada o del vencimiento del plazo para que ésta se emitiera.

VI. El acto o resolución que se recurre y los puntos petitorios.

VII. En su caso, la copia de la resolución que se impugna o de la notificación correspondiente, y

VIII. Los demás elementos que considere procedentes someter a consideración de la Comisión.

*Artículo 42. Del procedimiento*

1. La Comisión es la responsable de resolver el recurso de reconsideración.
2. Recibido el recurso de reconsideración por la Unidad, se remitirá a la Comisión el escrito y, en su caso, el informe correspondiente donde justifique la respuesta recurrida. El Comité remitirá dicho informe si éste emitió el acto o resolución recurrido.
3. La Secretaría Técnica de la Comisión sustanciará el recurso conforme a los lineamientos establecidos en el artículo 35, párrafo 3, de este Reglamento.
4. La Secretaría Técnica de la Comisión subsanará las deficiencias de los recursos interpuestos por los particulares.
5. Cuando haya causa justificada, la Comisión podrá ampliar, por una vez y hasta por un periodo igual, los plazos establecidos en los párrafos 3, fracción III y 7 del artículo 35.
6. La información reservada o confidencial que, en su caso, sea solicitada por la Comisión por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

*Artículo 43. De los efectos de las resoluciones*

1. Las resoluciones de la Comisión podrán:
  - I. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo.
  - II. Confirmar el acto o resolución impugnado en la revisión, o
  - III. Revocar o modificar el acto o resolución impugnado en la revisión y ordenar lo conducente.

*Artículo 44. De las resoluciones*

1. Las resoluciones del recurso de reconsideración serán públicas.
2. Las resoluciones, que deberán ser por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.
3. Si la Comisión no resuelve en el plazo establecido, la resolución que se recurrió se entenderá confirmada.
4. Cuando el Instituto determine, durante la sustanciación del procedimiento, que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad que corresponda.
5. Las resoluciones de la Comisión serán definitivas para el Instituto.

*Artículo 45. Del desechamiento*

1. El recurso de reconsideración será desecharido por improcedente cuando:
  - I. Sea presentado sin que haya transcurrido el plazo señalado.
  - II. La Comisión haya conocido anteriormente del recurso respectivo y resuelto en definitiva.
  - III. Se recurra una resolución que no haya sido emitida por la Comisión, o
  - IV. Se esté tramitando algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente ante el Poder Judicial Federal.

*Artículo 46. Del sobreseimiento*

1. El recurso de reconsideración será sobreseído cuando:
  - I. El recurrente se desista por escrito del recurso.
  - II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva.
  - III. Cuando admitido el recurso, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del artículo anterior, o
  - IV. El medio de impugnación quede sin efecto o materia.

## CAPÍTULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES

### *Artículo 47. De las sanciones*

1. La responsabilidad administrativa que se genere por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el presente Reglamento, será sancionada en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, independientemente de las del orden civil o penal que procedan.

### TRANSITORIOS

*Primero.* Los órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia del Instituto Federal Electoral contarán con treinta días hábiles contados a partir de la aprobación del presente Reglamento, para elaborar el índice de los expedientes a su cargo clasificados como reservados en términos del presente ordenamiento reglamentario.

*Segundo.* El Consejo General deberá aprobar la designación del servidor del Instituto Federal Electoral que formará parte del Comité de Información, a propuesta que le presente el consejero presidente, en la siguiente sesión ordinaria a la aprobación del presente Reglamento.

*Tercero.* Una vez designado el servidor público a que se refiere el punto de acuerdo anterior, el Comité de Información contará con un plazo de 15 días para integrarse y celebrar su primera sesión, contados a partir de la aprobación de este Reglamento. En dicha sesión deberá aprobar los formatos a que se refieren los artículos 50., párrafo 1, fracción XIV; 17, párrafo 4 y 18, párrafo 1, de este Reglamento.

*Cuarto.* El Comité de Información establecerá los criterios específicos y lineamientos en materia de información pública, datos personales y organización de archivos, dentro de los sesenta días siguientes al de la fecha de aprobación del presente Reglamento.

*Quinto.* La Unidad de Enlace contará con treinta días contados a partir de la aprobación del presente Reglamento, para habilitar a los servidores públicos del Instituto que sean necesarios en órganos descentrados para recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y de modificación de datos personales.

*Sexto.* La solicitud de información que se realice en términos del ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE ESTABLECE EL CONTENIDO, MODALIDADES Y TÉRMINOS CONFORME A LOS CUALES SE DIFUNDIRÁ PÚBLICAMENTE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES deberá presentarse ante la Unidad de Enlace.

*Séptimo.* El Instituto Federal Electoral, por conducto de la Unidad de Enlace, contará con 90 días hábiles para poner a disposición del público la información a que se refiere el artículo 5o. de este Reglamento.

*Segundo.* La Junta General Ejecutiva contará con noventa días contados a partir de la aprobación del presente acuerdo para aprobar las modificaciones correspondientes al acuerdo por el cual se aprobaron los Lineamientos para el Archivo Institucional, integrado por el Manual de Normas y Procedimientos, así como por el Reglamento del Archivo Institucional, en congruencia con lo establecido en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública.

*Tercero.* Se determina que el órgano responsable de resolver los recursos de revisión y reconsideración será la Comisión del Consejo para la Transparencia y el Acceso a la Información, misma que será presidida por el Consejero Electoral, doctor Mauricio Merino Huerta, y estará integrada por los consejeros electorales licenciado Jesús Cantú Escalante, maestro Alonso Lujambio Irazábal, doctora Jacqueline Peschard Mariscal y licenciado J. Virgilio Rivera Delgadillo, así como por los representantes del PAN, PRI, PRD, MP, PLM y FC, acreditados ante el Consejo General. El secretario técnico será el director jurídico del Instituto.

*Cuarto.* Los acuerdos emitidos en materia de difusión de información y transparencia por el Consejo General y la Junta General Ejecutiva seguirán siendo aplicables. Sólo se entenderá derogado aquello que se oponga al Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información pública.

*Quinto.* La actualización de la información referida en el Acuerdo por el que se ordena la publicidad y transparencia de los actos de la Dirección Ejecutiva de Administración se hará en los términos previstos en dicho acuerdo; la elaboración del formato para la publicidad y transparencia de las actividades administrativas citado en su punto segundo, se hará con base en los parámetros que al efecto fije el Comité de Información en los lineamientos correspondientes; el área encargada de la publicidad y

transparencia de las actividades administrativas a que se refiere el punto cuarto del acuerdo citado, será la Unidad de Enlace; y los informes sobre la transparencia que señala el punto quinto, se rendirán al Comité de Información y adicionalmente a la Comisión de Administración del Consejo General.

*Sexto.* La actualización de la información referida en el Acuerdo por el que se aprobaron los lineamientos para la creación de las bases de datos y los sistemas de información que deberán implementarse en la red nacional de informática, se hará conforme a los plazos previstos en dicho acuerdo, y en caso de ser omiso en el plazo, le será aplicable lo establecido en el artículo 16, párrafo 2 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública.

*Séptimo.* El secretario ejecutivo, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, realizará las adecuaciones correspondientes para proveer a la Unidad de Enlace de los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones, dentro de los ya existentes dentro del propio Instituto Federal Electoral.

El secretario ejecutivo informará al Consejo General de las adecuaciones presupuestarias que se realicen para tal efecto.

*Octavo.* Se instruye al secretario ejecutivo para que solicite la autorización a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del cobro por expedición de copias simples en términos del presente ordenamiento reglamentario, según lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley de Ingresos de la Federación.

*Noveno.* El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

*Décimo.* Publíquese en el *Diario Oficial de la Federación* y en la *Gaceta* del Instituto Federal Electoral.

El presente acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General, celebrada el 30 de mayo de 2003.

Para los efectos a que haya lugar, cabe señalar que la sesión del Consejo General celebrada el 30 de mayo de 2003, concluyó a la 1:15 horas del 31 de mayo del mismo año.

El consejero presidente del Consejo General, José Woldenberg Karakowsky. Rúbrica.

El secretario del Consejo General, Fernando Zertuche Muñoz. Rúbrica.