

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES CAPITULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales para garantizar a toda persona legitimada, el acceso a la información en posesión del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

ARTÍCULO 2

Este Reglamento es de observancia general para todos los órganos y servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

ARTÍCULO 3

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

Ley Electoral: Ley Electoral para el Estado de Durango.

Reglamento: Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Comisión de Acceso a la Información: La Comisión de Acceso a la Información del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Comité: El Comité de Información del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Unidad: la Unidad de Enlace del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Consejo: Consejo Estatal Electoral.

Comisión de Fiscalización: Comisión de Fiscalización del Consejo Estatal Electoral.

ARTÍCULO 4

En la aplicación e interpretación del presente Reglamento se considerarán los siguientes principios:

- I. Consentimiento: Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada mediante la que el interesado consienta el tratamiento de los datos personales que le conciernen.
- II. Gratuidad: El no costo del ejercicio del derecho de acceso a la información.
- III. Inmediatez: La celeridad con que se atiendan las solicitudes de información.
- IV. Máxima publicidad: Privilegiar el interés público así como la difusión de información pública.
- V. Oportunidad: La información pública sea pertinente, adecuada y entregada dentro de los plazos que marca el presente Reglamento.
- VI. Sencillez: Son los procedimientos para acceder a la información pública mínimos.
- VII. Transparencia: Relativo a la difusión de información, facilitando su acceso y disposición.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 5

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

ARTÍCULO 6

La información que debe difundir el Instituto, en la página de internet, es:

- I. Estructura orgánica, las atribuciones, facultades y obligaciones por unidad administrativa.
- II. Informe anual de actividades de la presidencia del Consejo y de la Secretaría Ejecutiva.
- III. Marco normativo, incluyendo leyes, decretos, reglamentos, manuales de organización, acuerdos, circulares y demás disposiciones que regulen su actuación.
- IV. El currículum, desde jefe de departamento o su equivalente hasta el Presidente del Consejo.
- V. Directorio oficial, desde el nivel de jefe de departamento hasta el Presidente del Consejo, incluyendo domicilio, número telefónico y dirección electrónica de contar con ella.
- VI. Remuneración total, incluyendo las percepciones, prestaciones y sistemas de compensación, presentados en rangos mínimos y máximos por nivel jerárquico.
- VII. Importe de concepto de viáticos, gastos de representación y alimentación, donde se vincule al servidor público que los ejecutó con motivo de su encargo o comisión.
- VIII. Programa operativo anual, objetivos de las unidades administrativas y los avances de cada uno de ellos.
- IX. Los resultados de todo tipo de auditorias concluidas y otras acciones de revisión, el órgano que las realizó, observaciones y sanciones impuestas y las aclaraciones y solventaciones efectuadas por el sujeto obligado.
- X. Presupuesto general asignado, así como informes trimestrales sobre su ejecución, los estados financieros y balances generales.
- XI. Información sobre la situación económica, estados financieros, inventario de bienes muebles e inmuebles.
- XII. Destinatarios de toda entrega de recursos públicos.
- XIII. Informes presentados por los partidos y agrupaciones políticas.
- XIV. Nombre, domicilio oficial y dirección electrónica de los encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública.
- XV. Servicios que ofrece, trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos.
- XVI. Listado de contratos o convenios celebrados, donde se relacione el número de contrato, fecha de celebración, nombre o razón social con quien se contrate, objeto del contrato, y en su caso el monto del valor total de la contratación.
- XVII. Información relativa a los procedimientos de licitación de cualquier naturaleza, incluyendo número de licitación, invitación o adjudicación directa, convocatoria o invitaciones, participantes o

- invitados, nombre del ganador o adjudicado y razones que lo justifican.
- XVIII. Padrón de proveedores y contratistas.
 - XIX. Informes de los resultados de los viajes de trabajo que se realizan fuera del territorio del estado.
 - XX. Relaciones de las solicitudes de acceso a la información y respuestas dadas.
 - XXI. Listados de los expedientes sobre quejas resueltas por violaciones a la ley Electoral.
 - XXII. Actas y Acuerdos del Consejo Estatal Electoral.
 - XXIII. Programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos y agrupaciones políticas.
 - XXIV. División del territorio del estado en distritos electorales uninominales.
 - XXV. Listado de partidos políticos, con sus domicilios, teléfonos y página web.
 - XXVI. Registro de candidatos a cargo de elección popular.
 - XXVII. Monto de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas, así como topes de gastos de campaña de partidos políticos y agrupaciones políticas.
 - XXVIII. Informes de los gastos de los partidos políticos.
 - XXIX. Cómputos totales de elecciones y procesos de participación ciudadana.
 - XXX. Auditorias, dictámenes y resoluciones concluidas a los partidos políticos.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 7

Además de la señalada en el artículo 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, es información reservada y por lo tanto no podrá difundirse, excepto dentro de los plazos y condiciones a que este Reglamento se refiere las siguientes:

- 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 la legislación electoral, hasta en tanto no se dicte la resolución por el Consejo;
 - III. Los informes de los partidos políticos y de las agrupaciones políticas, así como la documentación que sirva de base para la elaboración de dictámenes, que presenten los mismos a la Comisión de Fiscalización, 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 de la legislación electoral; y,
 - VI. Los datos o puntos de las minutas o actas de las comisiones, que estén dentro de los supuestos de las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 8

El Comité procederá, mediante Acuerdo, a clasificar la información reservada, la cual tendrá este carácter hasta por doce años. Ésta será accesible al público, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación. El comité podrá ampliar hasta por seis años el período de reserva siempre y cuando justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

La información deberá ser clasificada como reservada desde el momento que se genere el documento que la contiene o en su defecto en el momento que se recibe una solicitud de acceso a la información.

En ningún caso se podrán clasificar documentos mediante acuerdos generales antes de que se genere la información.

ARTÍCULO 9

Se considera información confidencial la concerniente a una persona física, identificada o identificable, relativa a sus características físicas y datos generales como son: nombre, domicilio, estado civil, edad, sexo, escolaridad, número telefónico y datos patrimoniales; así como los que corresponden a una persona en lo referente a su origen racial y étnico; las opiniones políticas, convicciones filosóficas, religiosas, morales;

afiliación sindical o política; preferencias sexuales; estados de salud físicos o mentales; relaciones familiares o conyugales u otras análogas que afecten la intimidad.

Se considera además información confidencial, la protegida por los secretos comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal y profesional.

ARTÍCULO 10

El Instituto será responsable de los datos personales y, en relación con éstos, deberá protegerlos, de conformidad con lo establecido en el capítulo VII de la Ley.

ARTÍCULO 11

No se requerirá el consentimiento de la persona titular de la información confidencial para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- I. Cuando sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general, previo procedimiento por el cual no pueda asociarse la información confidencial con la persona a quien se refiera.
- II. Cuando se transmitan entre sujetos obligados, siempre y cuando los datos se utilicen para los ejercicios de facultades propias de los mismos y no se afecte la confidencialidad de la información.
- III. Cuando exista una orden judicial que así lo señale.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 12

Toda persona por sí misma podrá ejercer su derecho de acceso a la información ante la Unidad. La solicitud podrá hacerse en forma escrita, verbal, por correo electrónico o teléfono.

Cuando la solicitud se haga de manera telefónica ante el titular de la unidad de enlace, éste registrará en el formato aprobado por el Comité para tal efecto.

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.

ARTÍCULO 13

La solicitud de acceso a la información o el formato aprobado deberán contener cuando menos lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones, o, en su caso, recibir la información;
- III. La descripción clara y precisa de la información que solicita;
- IV. 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.

Si la solicitud es presentada ante un órgano distinto a la Unidad, aquél tendrá la obligación de remitirlo a ésta inmediatamente por la vía más expedita, 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 14

La unidad de enlace al recibir la solicitud verificará que ésta contenga los elementos señalados en el artículo anterior, en caso contrario, se lo hará saber al solicitante en un plazo no mayor de tres días hábiles, requiriéndolo para que los complete.

ARTÍCULO 15

Toda solicitud de información realizada en los términos del presente reglamento deberá ser atendida en un plazo máximo de quince días hábiles. Dicho plazo empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se reciba la solicitud en la Unidad o al que se haga la aclaración a que se refiere el artículo anterior.

El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles cuando existan razones justificadas que lo motiven. En su caso,

la unidad deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo original, las razones por las cuales hará uso de la prórroga.

Se entenderá que la entrega de la información se liberará toda vez que se hayan pagado los costos correspondientes.

Si dentro de los veinte días hábiles siguientes a que se realizó la solicitud, el peticionario no cubre dicho monto o no acude a recibir la información previa notificación, la unidad de enlace dará por totalmente concluido el trámite.

ARTÍCULO 16

El acceso y consulta de información es gratuita.

La unidad aplicará cuota de recuperación en los siguientes casos:

- I. La reproducción de la información en elementos técnicos, la cual tendrá un costo directamente relacionado con el material empleado, el cual no podrá ser superior al que prevalezca en el mercado.
- II. Los costos de envío, cuando estos se hagan por correo, correo certificado o paquetería.
- III. La expedición de copias simples o certificadas, conforme a la Ley de Ingresos del Estado.

ARTÍCULO 17

Sólo podrán certificarse copias de documentos cuando puedan cotejarse directamente con el original, o, en su caso, con copia debidamente certificada del mismo, en cuyo caso deberá hacerse constar dicha circunstancia.

ARTÍCULO 18

Cuando la unidad de enlace no dé respuesta a la solicitud dentro de los plazos previstos en el presente reglamento, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en la Ley.

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 ponga 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.

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.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES

ARTÍCULO 19

El Instituto deberá contar con una unidad de enlace que estará a cargo del Secretario Ejecutivo y se constituirá con los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros que él disponga.

La unidad de enlace tendrá como finalidad transparentar el ejercicio de la función que realice el Instituto.

El Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva coadyuvará en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 20

El titular de la unidad de enlace tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y actualizar la información que debe ponerse a disposición del público;
- II. Formar parte del Comité de información;
- III. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Auxiliar a los particulares en el llenado de la solicitud de acceso a la información;
- V. Efectuar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, así como realizar las notificaciones a los particulares;
- VI. Instituir los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes;

- VII. Capacitar a los servidores públicos del Instituto que sean necesarios, para recibir y tramitar las solicitudes;
- VIII. Fomentar la protección de los datos personales en poder del Instituto, así como conocer de los procedimientos de protección a los mismos.
- IX. Coordinar y supervisar las acciones del Instituto, tendientes a proporcionar la información a disposición del público;
- X. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- XI. Establecer los modelos de formatos necesarios para el acceso a la información pública;
- XII. Notificar al Comité en caso de no encontrar la información requerida por el solicitante y remitir al mismo las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente;
- XIII. Elaborar un informe anual que contenga información sobre el trámite de las solicitudes recibidas, presentarlo al Consejo y remitir una copia a la Comisión Estatal para la transparencia y el acceso a la información pública, y
- XIV. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el Instituto y los particulares.

ARTÍCULO 21

El comité de información estará integrado por:

- I. El Coordinador de la Comisión de Acceso a la Información;
- II. El titular de la unidad de enlace;
- III. Un servidor del Instituto, designado por el Consejo, quien fungirá como secretario.

ARTÍCULO 22

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. Recibir y dar trámite a todas las solicitudes que turne el titular la unidad de enlace;
- IV. Clasificar la información reservada, fundando y motivando los criterios que se aplicaron;
- V. Requerir a las áreas administrativas del Instituto la entrega de la información correspondiente para determinar sobre su clasificación como reservada;
- VI. Las demás funciones necesarias para facilitar la facultad de clasificar como reservada la información pública correspondiente.

Para garantizar el ejercicio de sus funciones, el Comité se reunirá de forma ordinaria cada trimestre y de forma extraordinaria cuando sea necesario.

ARTÍCULO 23

El Instituto contará con una Comisión para el acceso a la información pública, integrada por tres consejeros electorales, la cual promoverá entre la sociedad la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y el derecho de acceso a la información pública.

El Director Jurídico fungirá como Secretario Técnico de esta Comisión.

ARTÍCULO 24

La comisión deberá conocer de los recursos de revisión que se interpongan en contra del Instituto, acudir a las audiencias de conciliación y presentar las pruebas señaladas por la Comisión Estatal para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 25

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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento del Instituto Estatal Electoral de Durango Para el Acceso a la Información Pública aprobado mediante Acuerdo #162 en sesión ordinaria #12 del 9 de marzo de 2005. Asimismo, se derogan todas aquellas disposiciones legales que se opongan al presente.

SEGUNDO.- El presente Reglamento deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango. Una vez publicado entrará en vigor.

Aprobado por el Consejo Estatal Electoral, mediante Acuerdo número diez, en Sesión Ordinaria número tres de fecha 30 de septiembre de 2008.