



REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Información que debe ser difundida de Oficio

CAPÍTULO TERCERO

Criterios de Clasificación de la Información.

CAPÍTULO CUARTO

De los Órganos Competentes.

CAPÍTULO QUINTO

De la Información a disposición del Público

CAPÍTULO SEXTO

Del Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información

CAPÍTULO SÉPTIMO

Datos Personales

CAPÍTULO OCTAVO

Recurso de Revisión

CAPÍTULO NOVENO

De las Responsabilidades

TRANSITORIOS

REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS.

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1.

1. El presente Reglamento tiene como finalidad establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales para garantizar el acceso a la información que obre en poder del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

Artículo 2.

1. El presente Reglamento es de observancia general para todos los órganos y servidores públicos del Instituto y, tiene por finalidad:
 - I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información que genera y posee el Instituto mediante procedimientos sencillos y expeditos.
 - II. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que genere y posee el Instituto.
 - III. Garantizar la protección de la información reservada o confidencial, así como de los datos personales en posesión del Instituto.
 - IV. Favorecer la transparencia y el acceso a la información de manera que la sociedad pueda valorar el desempeño del Instituto;

V. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos en posesión del Instituto, y

VI. Contribuir a la plena vigencia del Estado de derecho, de conformidad con lo dispuesto por la ley.

Artículo 3.

1.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá:

I. Por lo que respecta a la Normatividad:

- a) **LEY.** La Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;
- b) **REGLAMENTO.** El Reglamento de Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;

II.- Por lo que respecta a las Autoridades:

- a) **ÓRGANO DIRECTIVO.** El Consejo General del Instituto;
- b) **COMISIÓN ESTATAL.** La Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública;
- c) **INSTITUTO.** El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- d) **COMISIÓN.** La Comisión del Consejo General para la transparencia y el Acceso a la Información;
- e) **SECRETARIO.** El Secretario Ejecutivo del Instituto;

- f) **JUNTA.** La Junta Ejecutiva del Instituto;
- g) **ÓRGANOS EJECUTIVOS.-** La Presidencia, la Junta Ejecutiva y Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral;
- h) **ÓRGANOS DE VIGILANCIA.-** Las Comisiones del Instituto;
- i) **TITULARES DE ÁREA.-** Directores Ejecutivos del Instituto y el Titular de la Unidad de Comunicación Social;
- j) **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** La Oficina de información y enlace del Instituto, establecida mediante disposiciones de carácter general, facultada para recibir peticiones, gestionar y proporcionar información pública a particulares.

III. Por lo que respecta a los conceptos en la materia:

- a) **INTERÉS PÚBLICO.** Valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y examen de la información pública, a efecto de contribuir a la informada toma de decisiones de las personas en el marco de una sociedad democrática;
- b) **INFORMACIÓN PÚBLICA.** La que el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier acto jurídico administrativo;
- c) **INFORMACIÓN DE OFICIO.** La información de carácter general que obligatoriamente debe proporcionar el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- d) **CLASIFICACIÓN.** Acto por el cual se determina qué información que obra en poder del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, es pública, reservada o confidencial;

- e) **INFORMACIÓN RESERVADA.** La información pública que se encuentra clasificada y sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley y el presente Reglamento;
- f) **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.** Aquélla que se refiere a datos personales en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, y el presente Reglamento;
- k) **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** La garantía de tutela de la privacidad de los datos personales que obran en poder del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- l) **SOLICITANTE.** Toda persona que formule una solicitud de acceso a la información pública que obre en poder del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas y el presente Reglamento;
- i) **SERVIDOR PÚBLICO DEL INSTITUTO.** Los integrantes del Instituto y, en general, toda persona que desempeñe algún empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza al servicio del mismo.

Artículo 4.

1. El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, en la entrega de la información que obre en su poder, deberá ceñirse a los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, objetividad, transparencia, máxima publicidad, rendición de cuentas, así como a la disponibilidad de la información, excepto aquella considerada reservada o confidencial.

Artículo 5.

1. Los órganos del Instituto, vigilarán el cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento.
2. La consulta de la información será gratuita y se permitirá por un número indeterminado de ocasiones, atendiendo a las necesidades del servicio, a través de la página de Internet del Instituto o de los sistemas electrónicos respectivos.
3. Si la información solicitada está disponible en medios impresos o electrónicos de acceso público, el personal de la Unidad facilitará al solicitante su consulta física y, de requerir copia simple ó certificada, le comunicará el tipo y número de material, que deberá aportar para su reproducción y cuando así lo requiera cubrir los costos de envío.

Artículo 6.

1. Toda la información que posee el Instituto será pública, con excepción de aquella que de acuerdo con la Ley y el presente Reglamento se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 7.

1. La información que tenga el carácter de reservada o confidencial no podrá darse a conocer, a menos de que sea requerida por mandato de la autoridad judicial.

Artículo 8.

1. Para efectos del cómputo de plazos, se hará en base a los días hábiles, debiendo entenderse por tales, aún en proceso electoral todos los días, a excepción de los sábados; los domingos; los no laborales en términos de la ley aplicable, así como aquellos que por disposición del Consejo General,

se declaren como tales; y por horas hábiles las que señale el Consejo General en el Acuerdo respectivo.

Artículo 9.

1. De conformidad con lo establecido en la Ley, el Instituto, deberá coordinarse con la Comisión Estatal para capacitar y actualizar de forma permanente a sus servidores públicos en la cultura de la apertura informativa, a través de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y capacitación que se considere pertinente.

Artículo 10.

1. Lo no previsto en el Presente Reglamento, se estará a lo señalado en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Información que debe ser difundida de Oficio

Artículo 11.

1. La información de oficio, de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, que el Instituto difundirá a través de su página de Internet, sin que medie petición de parte y de ser posible, será la siguiente:
 - I. Leyes, reglamentos, resoluciones, decretos, estatutos, acuerdos, circulares, y demás disposiciones administrativas que le den sustento legal al ejercicio de las funciones del Instituto;
 - II. Estructura orgánica, los servicios que presta, las atribuciones de la Unidad de Comunicación Social y de las Direcciones Ejecutivas, así como la normatividad que las rige;

- III. El directorio de servidores públicos;
- IV. El salario mensual por puesto y percepciones, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- V. Los destinatarios y beneficiarios de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino y aplicación;
- VI. Los informes que rindan los partidos políticos;
- VII. El listado de la información clasificada como reservada o confidencial y su plazo de reserva.
- VIII. La información sobre el presupuesto asignado al Instituto, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos;
- IX. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal del Instituto que realice la Auditoría Superior del Estado;
- X. Las convocatorias a concursos o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones, así como sus resultados;
- XI. Los resultados de las licitaciones públicas, invitaciones restringidas o adjudicaciones directas de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, deberán de contener:
 - a) La identificación precisa del contrato;
 - b) Las posturas y el monto;

- c) Nombre o razón social del proveedor, contratista o de la persona física o moral a quien haya favorecido el fallo y con quien o quienes se haya celebrado el contrato;
 - d) El plazo para su cumplimiento; y
 - e) Los mecanismos de participación ciudadana que se desarrollen en la obra pública.
- XII. El padrón de proveedores;
- XIII. Los fondos revolventes; viáticos y cualesquiera otros conceptos de ejercicio presupuestal que utilicen los mandos superiores. Los criterios de asignación, tiempo que dure su aplicación, los mecanismos de rendición de cuentas y de evaluación, señalando individualmente a los responsables del ejercicio de tales recursos presupuestales;
- XIV. Información sobre la situación económica, estados financieros, endeudamiento, deuda pública, e inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- XV. Los convenios que celebre el Instituto con la Federación, otras entidades federativas y municipios, así como con los sectores social y privado, con excepción de los relacionados en materia de seguridad nacional o seguridad pública;
- XVI. Convocatorias que emita el Instituto;
- XVII. Resultados Electorales;

- XVIII. Nombre, empleo, cargo o comisión, domicilio oficial, teléfono y dirección electrónica de los servidores públicos responsables de atender las solicitudes de acceso a la información;
- XIX. El domicilio de la Unidad, el horario de servicio, además del teléfono, la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XX. Los requisitos y formatos necesarios para realizar trámites ante el Instituto;
- XXI. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les de incluyendo, en su caso, la información entregada;
- XXII. La información completa y actualizada sobre los indicadores de gestión y el ejercicio de los Recursos Públicos.
- XXIII. Las metas y objetivos de las áreas, de conformidad con sus políticas y programas anuales de actividades.
- XXIV. El orden del día de cada una de las sesiones públicas de los órganos colegiados del Instituto, a partir de su convocatoria.
- XXV. La integración, programas anuales de actividades e informes de la Junta Ejecutiva.
- XXVI. Aquella información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública conforme a la ley.

Artículo 12.

1. Si por razones técnicas o en virtud del volumen, no fuera posible consultar en la Página de Internet del Instituto, la totalidad de los documentos enunciados en el artículo anterior, así como sus anexos, se publicará en la misma un aviso, que indicará el procedimiento a seguir para su consulta.

CAPÍTULO TERCERO

Criterios de Clasificación de la Información.

Artículo 13.

1. La información que el Instituto genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier acto jurídico administrativo, será pública, salvo lo establecido en la Ley y el Presente Reglamento conforme a lo siguiente:

- I. Podrá clasificarse como información reservada:

- a) Los procedimientos de quejas que se presenten sobre el origen y aplicación de los recursos derivados del financiamiento de los partidos políticos hasta en tanto no se dicte resolución por el Consejo General;
- b) Los procedimientos para el conocimiento de las faltas y aplicación de sanciones administrativas establecidas en la Ley Electoral, hasta en tanto no se dicte la resolución por el Consejo General;
- c) La documentación que requiera la Comisión de Administración y Prerrogativas; la que presenten los partidos políticos o que genere el Instituto para la elaboración de dictámenes consolidados;

,

- d) La documentación relativa que sirva de sustento para proyectos, programas, estudios, investigaciones, evaluaciones y análisis para el mejor funcionamiento del Instituto;
- e) Las investigaciones y los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- f) Los datos o puntos de las minutas; o actas del Consejo General y de las Comisiones, que estén en los supuestos de los incisos anteriores;
- g) La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores del Instituto, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada; y
- h) Las demás que determine el Consejo General.

II. Será información confidencial la que expresamente se establezca en la ley de la materia, así como aquella que tenga el carácter de evaluación del desempeño del personal, de programas institucionales y procedimientos internos.

2. Los titulares de las áreas serán los responsables de clasificar la información en el momento en que se genere, obtenga, adquiera o transforme; cuando la información encuadre en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

3. Al clasificar los expedientes y documentos como reservados, los titulares de las áreas deberán tomar en consideración el daño que causaría la difusión de la información a los intereses tutelados en los diversos incisos de la fracción I de este artículo.
4. En caso de que la clasificación se haga con motivo de la recepción de una solicitud de acceso a la información, se deberá exponer los motivos que justifiquen dicha medida y, deberá de estar debidamente fundada y motivada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.
5. Los titulares de las áreas designarán al funcionario responsable de conservar la información clasificada y elaborar los índices trimestrales a que se refiere el artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 14.

1. Las autoridades competentes tendrán acceso a la información del Instituto que tenga el carácter de reservada o confidencial siempre y cuando ésta le sea requerida conforme a las disposiciones legales aplicables.
2. Las partes de un documento que no estén expresamente reservadas se considerarán de libre acceso público, en cuyo caso la Unidad de Acceso a la Información elaborará una versión pública del documento que será entregada al solicitante.

Artículo 15.

1. De manera trimestral cada titular de área del Instituto, deberá elaborar un índice de la información a su cargo, clasificada como reservada, 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 reservadas.

Artículo 16.

1. Los titulares de las áreas del Instituto, remitirán a la Unidad un ejemplar del índice de expedientes clasificados como reservados, mismo que actualizarán trimestralmente; en ningún caso el índice referido tendrá el carácter de reservado.
2. La Unidad de Acceso a la Información, con fundamento en el informe rendido por los titulares de las áreas, respecto a los índices trimestrales, actualizará el listado de información clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 17.

1. La información clasificada como de acceso reservado o confidencial, conforme a la Ley y el presente Reglamento dejará de serlo si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación, y estará disponible en la página de Internet del Instituto.

Artículo 18.

1. El titular de cada una de las áreas del Instituto deberá adoptar las medidas necesarias para custodiar, salvaguardar y conservar la información que obra en sus archivos, e informar mensualmente a la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 19.

1. La información que obra en poder del Instituto, permanecerá en resguardo en los archivos del mismo.

CAPÍTULO CUARTO.
De los Órganos Competentes.

Artículo 20.

1. La Unidad es la oficina de información y enlace establecida por disposiciones de carácter general, la cual estará facultada para recibir peticiones, gestionar y proporcionar información pública a los particulares.
2. La Unidad será coordinada por la Presidencia del Instituto en coadyuvancia con la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 21.

1. Las funciones de la Unidad son:
 - I. Coordinar, verificar y vigilar que los titulares de las áreas del Instituto, proporcionen y actualicen periódicamente la información generada en el ámbito de su competencia;
 - II. Realizar los trámites internos ante las instancias del Instituto para atender las solicitudes de acceso a la información;
 - III. Vigilar y evaluar el seguimiento que se dé al trámite interno de las solicitudes de acceso;
 - IV. Recibir, tramitar y responder las solicitudes de acceso a la información;
 - V. Recabar y actualizar la información que debe ponerse a disposición del público;
 - VI. Brindar asesoría a los particulares en el llenado de la solicitud de acceso a la información;

- VII. Coordinar y supervisar las acciones del Instituto, tendientes a proporcionar la información a disposición del público;
- VIII. Llevar un registro y expediente de cada solicitud de acceso a la información y sus resultados;
- IX. Las que sean establecidas mediante circular por el Secretario Ejecutivo, para agilizar el flujo de información al interior del Instituto.

Artículo 22.

- 1. La Junta del Instituto será dirigida por el Consejero Presidente y se integrará de la siguiente manera:

- I. Secretario Ejecutivo;

- II. Los titulares de las direcciones ejecutivas de:

- a) Organización Electoral y Partidos Políticos;
- b) Administración y Prerrogativas;
- c) Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género;
- d) Asuntos Jurídicos;
- e) Sistemas y Programas Informáticos;
- f) Paridad entre los Géneros, y

- III. El titular de la Unidad de Comunicación Social.

2. La Junta adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

Artículo 23.

1. Las funciones de la Junta serán:
 - I. Mantener un listado actualizado de datos personales.
 - II. Cumplir, en su caso, con la resolución que emita la Comisión.

Artículo 24.

1. La integración y funciones de la Comisión serán las siguientes:
 - I. Integración:
 - a) Se integrará con la totalidad de los Consejeros Electorales que tendrán derecho a voz y voto.
 - II. La Comisión, será presidida cada tres meses de manera rotativa, por el Presidente de cada una de las Comisiones y el Presidente del Instituto en el siguiente orden:
 - a) De Sistemas y Programas Informáticos;
 - b) De Administración y Prerrogativas;
 - c) De Capacitación Electoral y Cultura Cívica con Perspectiva de Género;
 - d) De Organización Electoral y Partidos Políticos;
 - e) De Asuntos Jurídicos;
 - f) Por la Consejera Presidenta;
 - g) De Servicio Profesional Electoral;
 - h) De Comunicación Social;

i) De Paridad entre los Géneros.

III. Para efectos del quórum legal se requiere de la asistencia de la mayoría de los Consejeros Electorales;

IV. El titular de la Unidad presidirá la Secretaría Técnica de la Comisión, con el apoyo en su caso del titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

2. Funciones:

I. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por las áreas.

II. Verificar la clasificación de información que realicen las áreas.

III. Definir, en su caso, la información a publicar en el portal de transparencia.

IV. Evaluar permanentemente el diseño y contenido del portal Web de transparencia;

V. Requerir a los órganos o áreas del Instituto, cualquier información temporalmente reservada o confidencial que le permita el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

VI. Ejecutar las políticas en materia de transparencia y acceso a la información.

VII. Presentar propuesta al Consejo General de lineamientos en materia de archivo, clasificación y protección de datos personales y los

demás necesarios para garantizar la transparencia y acceso a la información del Instituto.

- VIII. Aprobar los lineamientos en materia de archivo, clasificación y protección de datos personales y los demás necesarios para garantizar la transparencia y acceso a la información del Instituto;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la Ley, el Reglamento y demás disposiciones que regulen la materia de transparencia y acceso a la información.
- X. Sistematizar los criterios de interpretación de la normatividad de transparencia en el ámbito institucional.

CAPÍTULO QUINTO

De la Información a disposición del Público

Artículo 25.

1. La difusión de la información a disposición del público se efectuará de la siguiente manera:
 - I. La información a disposición del público deberá ser comprensible y se asegurará su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Dicha información estará disponible a través de los medios de comunicación electrónicos del Instituto.
 - II. El Director de cada una de las áreas del Instituto entregará la información de oficio que obre en sus archivos, misma que se actualizará cada tres meses para que se incorpore a la página de Internet del Instituto.

- III. La Unidad, con la coadyuvancia de la Dirección Ejecutiva de Sistemas y Programas Informáticos del Instituto, se encargará de preparar, automatizar e integrar en línea, la información proporcionada por cada una de las áreas del Instituto de conformidad con la normatividad en la materia.
- IV. La Unidad pondrá a disposición del público equipo de cómputo para facilitar el acceso a la información, y para atender a quienes presenten su solicitud a través del sistema electrónico.
- V. Las personas interesadas podrán solicitar a la Unidad una copia impresa de la información que se encuentra en Internet. En caso de que esta información sobrepase las 30 cuartillas, el excedente podrá obtenerse previa aportación del material necesario para su reproducción.
- VI. 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 de la información solicitada.

CAPÍTULO SEXTO

Del Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información

Artículo 26.

1. La solicitud de acceso podrá presentarse de manera escrita, en forma pacífica y respetuosa ante la Unidad y contendrá por lo menos lo siguiente:
 - I. Estar dirigida al Instituto;

- II. Nombre completo y datos generales que serán utilizados únicamente para fines estadísticos, (opcional);
 - III. Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que requieran;
 - IV. Domicilio o correo electrónico para recibir la información o notificaciones;
 - V. La modalidad en que el solicitante prefiera que le sea entregada la información, ya sea mediante copias simples, certificadas o en algún otro tipo de medio, electrónico u óptico, de almacenamiento de datos, para ello, deberá proporcionar el material necesario para su reproducción.
2. En el caso de la presentación de solicitudes a través de los sistemas electrónicos no será necesario proporcionar la información señalada en la fracción II del párrafo primero del presente artículo.
 3. La atención a las solicitudes de acceso así como la entrega de la información no estarán condicionadas a que se motive o justifique su utilización, o se demuestre interés jurídico.
 4. El Instituto tramitará las solicitudes de acceso a la información pública, cuando éstas sean formuladas en forma pacífica y respetuosa.

Artículo 27.

1. La obtención y consulta de la información se realizará de la siguiente manera:

- I. Toda persona por sí misma o a través de su representante legal, podrá presentar ante la Unidad, solicitud de acceso a la información por escrito o a través de los sistemas electrónicos que disponga el Instituto.

- II. En los estrados del Instituto y en su caso, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado cuando se haya ordenado su publicación. Tratándose de información contenida en publicaciones oficiales, se proporcionarán al interesado los datos necesarios para su localización, salvo que la solicitud verse respecto del original, y

- III. En la página de Internet del Instituto.

Artículo 28.

1. Toda solicitud de información realizada en los términos de la Ley y del presente Reglamento deberá ser atendida en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días hábiles contados a partir de su presentación. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el Instituto deberá comunicar al solicitante antes del vencimiento del plazo de veinte días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional.

Artículo 29.

1. En ningún caso la respuesta a la solicitud de información en los términos que sean considerados por la Unidad excederá el plazo de treinta días hábiles.

Artículo 30.

1. Una vez que la Unidad reciba la solicitud de acceso, tendrá dos días hábiles para turnarla al área del Instituto que tenga o pueda tener la información,

para que ésta la localice, verifique su clasificación y comunique a dicha Unidad su procedencia y el medio en que se encuentra disponible, a efecto de determinar el tipo y número del material que deberá aportar el solicitante para reproducir la información solicitada, de conformidad con el siguiente plazo máximo:

- I. Tres días hábiles para que el área del Instituto remita la respuesta sobre la localización, el tipo y número de la información solicitada a la Unidad.

Artículo 31.

1. La notificación de la respuesta a la solicitud de acceso a la información podrá realizarse de la siguiente manera:

- I. Personalmente al solicitante o a su representante, en el domicilio señalado para tal efecto, o en las Oficinas de la Unidad a petición del interesado.
- II. Por cédula fijada en los estrados del Instituto en los siguientes casos:
 - a) Cuando no se señale domicilio para notificar;
 - b) Cuando el solicitante señale que acudirá a las oficinas de la Unidad a recibirla y no se presente a recogerla;
 - c) Cuando el domicilio se encuentre fuera del área conurbada Zacatecas-Guadalupe; y
 - d) Cuando al realizar la diligencia se advierta que no corresponde al domicilio señalado.
- III. Por correo electrónico, cuando el solicitante elija este medio para recibir la información o notificaciones.

2. La respuesta surtirá efectos al día siguiente hábil de su notificación, sea de manera personal, por estrados, o se compruebe su envío a través de algún sistema electrónico.
3. Si la solicitud es ambigua y no contiene todos los datos requeridos por la Ley y el Reglamento, la Unidad deberá hacérselo saber al solicitante en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a fin de que aclare o complete su solicitud. Este requerimiento interrumpirá el plazo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información, a partir de su notificación, por lo que los términos señalados en el artículo 28 de este Reglamento, correrán nuevamente a partir de que presente debidamente la aclaración o corrección de la solicitud.
4. Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, sin que el solicitante aclare o complete aquello que le requiere el Instituto, éste desechará la solicitud.
5. En el caso de que la solicitud se resuelva en el sentido de negar el acceso a la información, se le comunicará por escrito al solicitante dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de su presentación. Esta negativa deberá estar fundada y motivada.
6. Si la solicitud es presentada ante la Unidad, y ésta no es competente para entregar la información o no la tiene por no ser de su competencia, deberá informar y orientar debidamente al solicitante en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 32.

1. El titular del área analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información requerida. En caso de que se encuentre clasificada como reservada o confidencial, o no se encuentre, deberá

informarlo a la Comisión, con copia para la Unidad, en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud y remitir a su vez, un oficio en el que funde y motive dicha clasificación o la inexistencia de la información, indicando cuando menos lo siguiente:

- I. La fuente de la información;
 - II. Que la información encuadra legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley;
 - III. Que la divulgación de la información lesiona el interés que protege, explicando detalladamente la causa, motivo, razón o circunstancia;
 - IV. Que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés público de conocerla, explicando detalladamente la causa, motivo, razón o circunstancia;
 - V. En su caso, las partes de los documentos que se reservan; y
 - VI. El plazo de reserva.
2. La Comisión, en uso de sus atribuciones, en un término de ocho días, mediante oficio, confirmará, modificará o revocará la clasificación o inexistencia de la información y de ser procedente, ordenará al área correspondiente, entregue la información a la Unidad, para que ésta a su vez, atienda la solicitud.

Artículo 33.

1. Las áreas del Instituto sólo estarán obligadas a entregar la información que se encuentre en sus archivos. La información se entregará en el estado en que se encuentre, sin procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar cualquier clase de investigaciones, salvo en los casos en los que por la naturaleza de la

solicitud tenga que realizarse una versión pública. La obligación de acceso a la información se dará por terminada cuando: Se haga del conocimiento del solicitante, la imposibilidad material de atender su solicitud por la inexistencia de la información; se oriente al solicitante respecto al sujeto obligado que es competente; se notifique al solicitante la negativa del acceso a la información por encontrarse clasificada como reservada o confidencial; se entregue al solicitante los documentos o se pongan a su disposición para su consulta en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio. Por ende, la información podrá ser entregada:

- I. Mediante consulta física;
 - II. Por medio de comunicación electrónica;
 - III. En medio magnético u óptico;
 - IV. En copias simples o certificadas; ó
 - V. Por cualquier otro medio derivado de la innovación tecnológica.
2. La información podrá ser entregada parcialmente o en su totalidad a petición del solicitante.
 3. Los titulares de las áreas del Instituto, podrán en su caso, entregar documentos en los que conste información que sea posible eliminar en las partes o secciones clasificadas como reservada o confidencial. En dicho supuesto deberán especificarse 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 la página de Internet del Instituto o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito al solicitante la fuente, el lugar y forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 34.

1. La consulta de la Información de Oficio del Instituto será gratuita y se permitirá por un número indeterminado de ocasiones, atendiendo a las necesidades del servicio, a través de la página de Internet del Instituto.
2. Si la información solicitada está disponible en medios impresos o electrónicos de acceso público, el personal de la Unidad facilitará al solicitante su consulta física y, de requerir copia simple ó certificada, le comunicará el tipo y número de material, que deberá aportar para su reproducción y cuando así lo requiera cubrir los costos de envío.
3. Las copias certificadas tendrán como costo, el establecido en la Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas, y serán entregadas, previo pago que de ellas se realice en la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas.

Artículo 35.

1. La Unidad deberá de entregar la información, dentro de los diez días hábiles siguientes al en que el solicitante aporte el material necesario para llevar a cabo la reproducción de la información.
2. Si en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la aportación del material para la reproducción de la información el solicitante no acude a la Unidad a recoger la información requerida, el medio en

que se haya reproducido, podrá ser destruido sin devolución de los derechos enterados.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Datos Personales

Artículo 36.

1. El Instituto no podrá difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en sus archivos, salvo que haya consentimiento expreso del titular. Los datos total o parcialmente inexactos, o que sean incompletos, deben de ser suprimidos o en su caso sustituidos o complementados por el responsable del archivo cuando se tenga conocimiento de la inexactitud o carácter incompleto de la información de que se trate.

Artículo 37.

1. Las áreas del Instituto que posean datos personales, deberán hacerlo del conocimiento de la Junta y de la Comisión quienes mantendrán un listado actualizado de los sistemas de datos personales.

Artículo 38.

1. El procedimiento para corregir o actualizar datos personales será el siguiente:
 - I. Sólo los interesados, por sí mismos o por sus representantes legales, tendrán derecho a solicitar a la Unidad, previa acreditación, que se modifiquen sus datos que obren en cualquier sistema de datos personales;

- II. La Unidad remitirá dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción, la solicitud de corrección de datos personales al titular del área del Instituto que corresponda;
- III. El área ejecutiva, realizará las modificaciones en los términos solicitados o señalará las razones por las cuales éstas no resultaron procedentes, y lo informará a la Unidad dentro de los tres días hábiles siguientes de la remisión de la solicitud. La Unidad notificará al solicitante la respuesta a su solicitud, dentro de los cinco días siguientes en que le informe el área ejecutiva correspondiente;

CAPÍTULO NOVENO

Recurso de Revisión

Artículo 39.

1. Los actos o resoluciones que nieguen, impidan o limiten a los solicitantes el acceso a la información pública, así como aquellos que la proporcionen de manera inexacta, incompleta o distinta a la solicitada, podrán ser impugnados ante la Comisión Estatal, mediante los Recursos de Queja y Revisión en los términos señalados por la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado.

CAPÍTULO DÉCIMO

De las Responsabilidades

Artículo 40.

1. Los servidores públicos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, no podrán: Utilizar en beneficio propio o de terceros, la información clasificada como reservada o confidencial, en razón de su empleo, cargo o comisión, ni divulgarla sin autorización del órgano competente; sustraer indebidamente

información, documentos, bienes y recursos de cualquier naturaleza al cuidado del Instituto; alterar o falsificar documentación o información del Instituto de cualquier naturaleza; efectuar la destrucción de documentación o información del Instituto sin contar con autorización expresa de ello, 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 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, independientemente de las del orden civil o penal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento para el Acceso a la información Pública aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas en fecha trece (13) de julio de dos mil cinco (2005).

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.

TERCERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.