

**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO
ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento para la atención y desahogo de los procedimientos de solicitudes de información presentadas ante el Instituto Electoral del Estado de Querétaro; así como el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, estos últimos de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

De igual forma, establecer las políticas para la distribución de competencias y responsabilidades para la publicación y actualización de la información que deberá cargarse en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el sitio de Internet del Instituto.

Artículo 2. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública;
- II. **Ley General de Protección:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- III. **Ley Estatal:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;
- IV. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro;
- V. **Lineamientos Generales:** Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- VI. **Lineamientos:** Lineamientos en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Querétaro;

- VII. **Comisión o Infoqro:** Comisión Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;
- VIII. **Instituto Electoral:** Instituto Electoral del Estado de Querétaro;
- IX. **Comisión de Transparencia:** Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral;
- X. **Derechos ARCO:** Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- XI. **Comité:** Comité de Transparencia del Instituto Electoral;
- XII. **Unidad de Información:** Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral;
- XIII. **Titular:** Quien ejerza la titularidad de la Unidad de Información;
- XIV. **Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General;
- XV. **Unidades administrativas:** De conformidad con el Reglamento, son los órganos o áreas del Instituto Electoral que cuentan o puedan contar con la información, o en su caso dar tratamiento y ser responsables o encargadas de los datos personales;
- XVI. **Solicitante, peticionario o peticionaria:** Persona que realiza una solicitud de información al Instituto Electoral o relacionada con el ejercicio de los derechos ARCO, y
- XVII. **Datos personales:** Información concerniente a una persona física, identificada o identificable.

Artículo 3. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las Unidades administrativas y personal del Instituto Electoral.

Artículo 4. En la aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, respecto a la información en posesión del Instituto Electoral; así como a la protección de datos personales de acuerdo con los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales.

De igual forma, se podrán tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones emitidos por los organismos nacionales e internacionales en materia de transparencia.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Artículo 5. Las solicitudes de información o el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO podrán presentarse a través de:

- I. Oficialía de Partes del Instituto Electoral;
- II. Correo electrónico a las cuentas oficiales de la Unidad de Información o de quien sea Titular;
- III. La página del Instituto Electoral en el apartado de Transparencia, mediante el vínculo de Solicitud de Información Pública;
- IV. La Plataforma Nacional, y
- V. Todas aquellas que se señalan en la Ley General y la Ley Estatal.

De toda solicitud de información o del ejercicio de los derechos ARCO, se llevará un registro consecutivo en el libro de Gobierno de la Unidad de Información, así como en el sistema de gestión de dicha Unidad, quien integrará un expediente para el trámite respectivo.

Las personas podrán presentar solicitudes verbales o consultas directas de información en la oficina de la Unidad de Información, para lo cual no será necesario integrar un expediente, sino llevar un registro para fines estadísticos.

Artículo 6. Las solicitudes de información presentadas en términos de las fracciones I, II y V del artículo anterior, deberán ser registradas en la Plataforma Nacional, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley General y Ley Estatal.

Con excepción del supuesto señalado en las fracciones II y IV del artículo anterior, de ser posible, y como un medio alternativo y complementario, se pedirá al solicitante que proporcione un correo electrónico como medio para recibir notificaciones y entrega de la información o cualquier aclaración que se pueda presentar con relación a su petición, cuando así proceda.

Artículo 7. Si la Unidad de Información advierte la notoria incompetencia del Instituto Electoral respecto de la información solicitada, o del ejercicio de los derechos ARCO, lo hará saber al peticionario en el acuerdo de radicación del expediente que al efecto se integre, sin necesidad de turnar a las Unidades administrativas. De lo contrario, procederá a turnarla para los efectos correspondientes, de conformidad con lo señalado en la Ley General y Ley Estatal.

Artículo 8. Cuando la información solicitada se encuentre disponible en el sitio de Internet del Instituto Electoral, la Unidad de Información, dará respuesta en la que indicará el apartado en donde se encuentra dicha información y señalará y como llegar a él ésta a efecto de que quien realizó la solicitud pueda consultarla directamente.

Artículo 9. Las Unidades administrativas que reciban una solicitud de información o del ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO por parte de la Unidad de Información, deberán analizar a la brevedad si de acuerdo a sus facultades, atribuciones y competencias, poseen o cuentan con la información solicitada, y en su caso, el número de fojas en que conste a efecto de ponerla a disposición de la Unidad de Información.

Artículo 10. La Unidad de información deberá notificar a la peticionaria o peticionario, en su caso, los costos de reproducción o certificación de la documentación solicitada.

Artículo 11. En caso de que la solicitud de información o del ejercicio de los derechos ARCO se presente directamente ante cualquiera de las Unidades Administrativas, estas la remitirán de forma inmediata a la Unidad de Información para el trámite correspondiente.

El plazo para dar respuesta a la solicitud comenzará a computarse una vez que la Unidad de Información reciba la solicitud.

Artículo 12. Todas las notificaciones que se efectúen para el trámite de solicitudes de información o ejercicio de los derechos ARCO, se realizarán en el domicilio o medio que señaló la persona solicitante, debiéndose al efecto recabar la constancia que corresponda para integrarse al expediente respectivo.

Cuando se trate de notificaciones realizadas por correos electrónico proporcionado por quien realizó la solicitud la constancia de la notificación será la impresión del correo respectivo que deberá contener al menos los siguientes datos:

- I. Correo remitente, en este caso la dirección o correo electrónico de quien ejerza la titularidad de la unidad;
- II. Fecha y hora de envío;
- III. Dirección o correo electrónico de quien realizó la solicitud;
- IV. Asunto, en este caso, la descripción breve de lo que se notifica, y
- V. Datos adjuntos, que son los archivos electrónicos que contienen la información o documento a notificar.

Artículo 13. Para efectos de las solicitudes verbales o consultas directas señaladas en el párrafo tercero del artículo 5 de estos Lineamientos, el formato de registro al que se hace mención deberá contener al menos los siguientes datos:

- I. Nombre de quien realizó la solicitud;
- II. La descripción de la información solicitada;
- III. Si se entregó o no la información y por qué motivo, y
- IV. Si la información generó algún costo al solicitante.

El diseño del formato referido será validado y aprobado, en su caso por la Comisión de Transparencia.

CAPÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE EL COMITÉ

Artículo 14. De conformidad con el Reglamento, el Comité estará integrado por quienes ejerzan la titularidad de las coordinaciones de Comunicación Social, Informática y Jurídica.

Quienes integran el Comité tendrán derecho a voz y voto para resolver los dictámenes con los que confirmarán, modificarán o revocarán, la clasificación de la información que soliciten las Unidades administrativas.

Quien sea Titular, fungirá como Secretario Técnico del Comité y elaborará los proyectos de dictamen que se sometan a consideración del Comité.

Artículo 15. El Comité sesionará cada que sea necesario, por lo que sus sesiones serán consideradas siempre como ordinarias.

Artículo 16. Cuando las Unidades administrativas consideren que los documentos o información deba ser clasificada, lo harán del conocimiento de quien ocupe la Presidencia del Comité de Transparencia mediante oficio, con copia a quien sea Titular que deberá contener los fundamentos y motivos por los cuales se considere que debe ser clasificada o se niegue el ejercicio de los derechos ARCO.

De igual manera, cuando se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de los derechos ARCO.

Artículo 17. Recibido el oficio por la Presidencia del Comité, y dentro del plazo para responder la solicitud, requerirá al Secretario Técnico que convoque a sesión para poner a consideración del Comité el dictamen correspondiente.

A esta sesión podrán ser convocados los titulares de las Unidades administrativas, para que si así lo consideran emitan su opinión para fortalecer el sentido de su decisión pero sin alterar los hechos y fundamentos que originalmente los llevaron a tomar tal determinación

Artículo 18. La determinación que tome el Comité, deberá ser notificada a quien realizó la solicitud a través de quien ejerza la titularidad de la la Unidad de información, remitiendo para ello un tanto en original; el cual podrá ser digitalizado para remitirse por cualquier medio electrónico.

Un tanto original del dictamen, se integrará al expediente de solicitud correspondiente y otro tanto más para la carpeta de archivo del Comité.

Al titular de la Unidad administrativa correspondiente, se le notificará mediante oficio con copia simple del dictamen para su conocimiento.

Artículo 19. En caso de que la información solicitada contenga partes o secciones clasificadas como temporalmente reservadas o confidenciales, la Unidad de Información elaborará la versión pública del documento, a efecto de entregar la documentación a la o el peticionario.

CAPÍTULO IV

DE LAS POLÍTICAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES PARA LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 20. La Unidad de Información tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y preparada por las Unidades administrativas, únicamente para supervisar que cumplan con los criterios establecidos, en los lineamientos generales, así como verificar que colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos en dichos lineamientos.

Artículo 21. Las unidades administrativas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de internet institucional y en la Plataforma Nacional.

Será responsabilidad del titular de cada Unidad administrativa, cumplir con estas obligaciones.

CAPÍTULO V
DE LAS CUOTAS DE ACCESO

Artículo 22. Cuando proceda el pago de costos en los supuestos establecidos en la Ley General y Ley Estatal, una vez que la Unidad de información haya notificado el monto correspondiente, el o la solicitante deberán realizar el pago en la Coordinación administrativa del Instituto Electoral.

Artículo 23. Procederá el pago de cuotas por los siguientes conceptos:

- I. Costo de materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. Costo de envío en su caso, y
- III. Pago por la reproducción simple de la documentación o para su certificación cuando proceda.

Dichas cuotas deberán ser publicadas en el sitio de internet del Instituto Electoral. Para ello la Comisión de Transparencia deberá emitir el dictamen correspondiente y actualizarlas, según corresponda.

Artículo 24. Las certificaciones de los documentos se realizará por quien ejerza la titularidad de la Secretaría Ejecutiva, en atención a las facultades que tiene conferidas en la Ley Electoral del Estado de Querétaro.

Únicamente se podrán certificar aquellos documentos que se emitan en ejercicio de sus funciones o en ejercicio de las atribuciones que tengan conferidas las Unidades administrativas que los hayan generado.

CAPÍTULO VI

DE LOS PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN

Artículo 25. Cuando se interponga un medio de impugnación en contra de las determinaciones del Comité o de la Unidad de Información se procederá conforme a lo siguiente:

- I. La Unidad de información, una vez presentado directamente ante ella o requerida el informe justificado por la Comisión, emitirá acuerdo de recepción en el expediente de solicitud correspondiente, a efecto de dar el trámite señalado en la Ley General y Ley Estatal, y
- II. Si el medio de impugnación se interpone en contra de la clasificación de la información, declaración de inexistencia o incompetencia que haya emitido el Comité, el Secretario Técnico de este, elaborará el informe justificado para que sea firmado por la Presidencia del citado órgano colegiado dentro del plazo establecido en la Ley estatal.

Transitorios

PRIMERO. Se abrogan los Lineamientos en Materia de Transparencia y Acceso a la Información.

SEGUNDO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor, a partir de su aprobación por parte el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

TERCERO. Hasta en tanto las solicitudes recibidas mediante la Plataforma Nacional, puedan ser gestionadas y tramitadas por esta, se seguirá utilizando el sistema INFOMEX ello de conformidad con el contenido del oficio INFOQRO/SE/66/2017.

CUARTO. Una vez aprobados los presentes lineamientos, la Comisión de Transparencia deberá sesionar a la brevedad para la aprobación del formato a que se refiere el Artículo 13 de estos Lineamientos.

QUINTO. Publíquese en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”