

Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

CONSEJO GENERAL

COMISIONES UNIDAS JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Asunto: Se convoca a sesión extraordinaria

Santiago de Querétaro, Querétaro, jueves 23 de marzo de 2023

CONVOCATORIA

AL PÚBLICO EN GENERAL

De conformidad con los artículos 1° y 4°, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 140 de la Ley General de Salud; los acuerdos del Consejo de Salubridad General y la Secretaría de Salud del Gobierno Federal; los avisos emitidos por la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Querétaro y en atención a lo dispuesto en los artículos 68 párrafo primero de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, 15, 16, fracciones III y VII, 17, párrafo primero, 23, 26, 30, 52, 54, 57, 59, 62 y 75 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, se convoca a **sesión extraordinaria** de las **Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información a celebrarse el próximo viernes 24 de marzo de 2023 a las 10:30 horas**, la cual podrá seguirse a través del canal de YouTube del IEEQ o en la página del Instituto: <http://ieeq.mx/contenido/prensa/vivo.php>, bajo el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de quórum y declaración de instalación de la sesión.
2. Aprobación del orden del día propuesto.
3. Elección de la Presidencia y Secretaría de las Comisiones Unidas.
4. Presentación y en su caso, aprobación del *“Dictamen que emiten las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información, mediante el cual se somete a consideración del Consejo General la reforma de los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Querétaro y su Anexo”*.
5. Presentación y en su caso, aprobación del *“Dictamen que emiten las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información, mediante el cual someten a consideración del Consejo General los Lineamientos del Instituto*

- Electoral del Estado de Querétaro en materia de protección de datos personales”.*
6. *Presentación y en su caso, aprobación del “Dictamen que emiten las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información, mediante el cual someten a consideración del Consejo General los Lineamientos en Materia de Gestión Documental del Instituto Electoral del Estado de Querétaro”.*
 7. *Presentación y en su caso, aprobación del “Dictamen que emiten las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información, mediante el cual se somete a consideración del Consejo General la reforma del Manual para la Elaboración de Versiones Públicas del Instituto Electoral del Estado de Querétaro”.*

De no darse el quórum legal requerido, la sesión se celebrará en segunda convocatoria a las **10:45 horas** del mismo día.

Lo anterior, **a efecto de continuar con el cumplimiento de las actividades del Instituto Electoral del Estado de Querétaro** en el marco del establecimiento de diversas medidas y recomendaciones emitidas por la Organización Mundial de la Salud, las autoridades locales mediante acuerdos publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “*La Sombra de Arteaga*”, así como las disposiciones, acciones y medidas del propio Instituto publicadas en su página de internet para protección del funcionariado, representantes de los partidos políticos y del público en general, entre las que destaca que los órganos colegiados del Instituto podrán llevar a cabo sesiones o reuniones virtuales, con apoyo de las herramientas tecnológicas.

Sin otro en particular, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo.

ATENTAMENTE

“Tu participación hace la democracia”



Lcdo. José Eugenio Plascencia Zarazúa
Integrante de las Comisiones Unidas



Dra. María Pérez Cepeda
Integrante de las Comisiones Unidas

JEPZ/MPC/rgvb/lhc 
C.c.e. Archivo

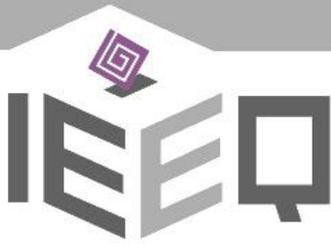
INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE QUERÉTARO
CONSEJO GENERAL



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

DICTAMEN QUE EMITEN LAS COMISIONES UNIDAS JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, MEDIANTE EL CUAL SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO GENERAL LA REFORMA DE LOS LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y SU ANEXO.

ANTECEDENTES	2
CONSIDERANDOS	5
PRIMERO. Estudio del fondo.	5
<i>I. Disposiciones generales.</i>	5
<i>II. Disposiciones reglamentarias.</i>	9
SEGUNDO. Lineamientos.	11
<i>III. Contenido</i>	11
<i>a. Exposición de motivos.</i>	11
<i>b. Capítulo I. Disposiciones generales.</i>	11
<i>c. Capítulo II. Procedimientos de acceso a la información.</i>	12
<i>d. Capítulo III. Información clasificada.</i>	12
<i>e. Capítulo IV. De los procedimientos ante el comité.</i>	13
<i>f. Capítulo V. De la información de interés público y transparencia proactiva.</i>	14
<i>g. Capítulo VI. De la publicación y actualización de la información obligatoria.</i>	14
<i>h. Capítulo VII. De las cuotas de acceso.</i>	14
<i>i. Capítulo VIII. De los procedimientos de impugnación.</i>	15
<i>j. Anexo</i>	15
<i>k. Transitorios</i>	16
DICTAMEN	16



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

ANTECEDENTES

I. Emisión de los Lineamientos. El veintiuno de julio de dos mil diecisiete, mediante acuerdo del Consejo General del Instituto del Instituto Electoral del Estado de Querétaro ¹ se emitieron los Lineamientos en Materia de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.²

II. Solicitud de opinión técnica. El tres de octubre de dos mil veintidós, la Secretaría Ejecutiva solicitó mediante oficio SE/1479/22 al Comisionado Presidente de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro,³ la emisión de una opinión técnica respecto de la normatividad interna del Instituto en materia de transparencia.

III. Reunión de trabajo con Infoqro. El veinticinco de octubre de dos mil veintidós, se realizó una reunión en la que participaron Infoqro, la Unidad de Transparencia del Instituto y la Coordinación Jurídica adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto ⁴ a efecto de analizar los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.⁵

IV. Respuesta a solicitud. Derivado de lo anterior, el veintiséis de octubre de dos mil veintidós, se recibió vía correo electrónico el oficio INFOQRO/URI/017/2022 con la opinión técnica a los Lineamientos por parte de Infoqro, de conformidad con los artículos 26 y 33, fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.⁶

¹ Cfr. https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_21_Jul_2017_3.pdf

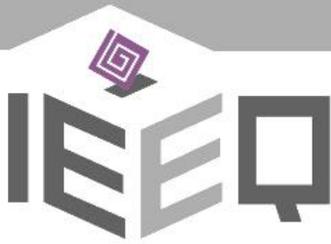
² En adelante Instituto.

³ En adelante Infoqro.

⁴ En adelante Dirección Jurídica.

⁵ En adelante Lineamientos.

⁶ En adelante Ley Local.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

V. Integración de las Comisiones permanentes y transitorias del Instituto.

El treinta y uno de octubre de dos mil veintidós, el Consejo General emitió el acuerdo IEEQ/CG/A/027/22⁷ por el que aprobó la integración de las Comisiones permanentes y transitorias, entre ellas, las Comisiones Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información.⁸

VI. Reuniones de trabajo con áreas del Instituto. Durante octubre, noviembre y diciembre de dos mil veintidós, así como enero, febrero y marzo de dos mil veintitrés,⁹ se realizaron varias reuniones con las Consejerías Electorales y diversas áreas del Instituto, entre ellas, la Dirección Jurídica, la Coordinación Jurídica y la Unidad de Transparencia a efecto de analizar y en su caso, emitir observaciones a los Lineamientos.

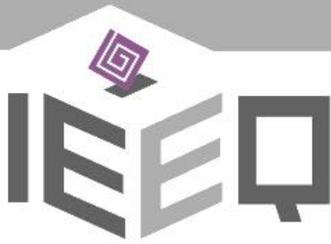
VII. Calendario de normatividad 2023. El trece de enero, se remitió el oficio CJ/02/2023 a la Secretaría Ejecutiva a efecto de solicitar su apoyo para enviar a las áreas del Instituto la actualización del “*Calendario de normatividad integral del Instituto Electoral del Estado de Querétaro*” relativo al año 2023, mismo que se circuló a través de los diversos SE/102/23 y SE/137/23 de fechas dieciséis y diecinueve de enero, respectivamente.

VIII. Solicitud de propuestas y observaciones. El veinticinco de enero, a través de oficio CJ/04/2023 se solicitó a las Consejerías Electorales realizar la revisión de la normatividad sujeta a adecuaciones para el mes de marzo, a efecto de que, en caso de tener observaciones estas fueran remitidas a la Dirección Jurídica.

⁷ Cfr. https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_31_Oct_2022_3.pdf

⁸ En adelante Comisiones Unidas

⁹ En adelante todas fechas corresponden a dos mil veintitrés, salvo mención en contrario.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

IX. Proyecto de Lineamientos. El catorce de marzo la Dirección Jurídica a través del oficio DEAJ/113/2023 remitió a la Comisión Jurídica el proyecto de reforma a los Lineamientos.

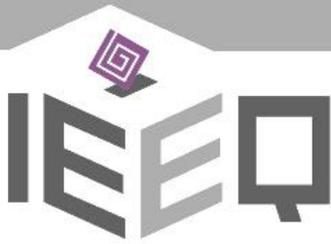
X. Remisión del proyecto a Consejerías y Partidos Políticos. El catorce de marzo mediante oficio CJ/15/2023, la Comisión Jurídica remitió vía correo electrónico a las Consejerías Electorales y Partidos Políticos, el proyecto de Lineamientos a efecto de que, en caso de tener alguna observación a dicho proyecto éstas fueran remitidas a la Dirección Jurídica a través de dicha Comisión.

XI. Solicitud dirigida a la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información. El catorce de marzo el presidente de la Comisión Jurídica remitió a la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información el oficio CJ/16/2023 a efecto de dar a conocer la normatividad sujeta a modificaciones para el mes de marzo y solicitar sesionar dicha normatividad en Comisiones Unidas, ya que se vincula con asuntos relacionados con la competencia de ambas Comisiones.

XII. Respuesta a solicitud. El quince de marzo la presidenta de la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información remitió el oficio CTyTI/007/2023 mediante el cual otorgó su consentimiento a efecto de sesionar en Comisiones Unidas la normatividad sujeta a modificaciones para el mes de marzo.

XIII. Remisión e incorporación de observaciones. En su oportunidad la Comisión Jurídica remitió vía electrónica a la Dirección Jurídica las observaciones realizadas al proyecto de reforma a los Lineamientos, mismas que fueron analizadas, valoradas y en su caso incorporadas.

XIV. Remisión del proyecto final de reforma a los Lineamientos. Derivado de la atención a las observaciones formuladas, la Dirección Jurídica remitió a las Comisiones Unidas vía correo electrónico el proyecto final de reforma a los



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Lineamientos, a efecto de ser sometido a consideración de quienes integran dichas Comisiones.

XV. En mérito de lo anterior y de acuerdo con los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Estudio del Fondo.

1. Disposiciones generales.

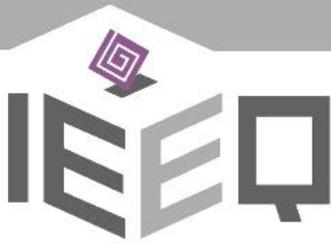
1. Los artículos 1º, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹⁰ y 2º, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro,¹¹ establecen la obligación de las autoridades, en el ámbito de sus competencias, de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

2. Los artículos 41, Base V del apartado C, 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 32, párrafo primero y tercero de la Constitución Local; 98, párrafos 1 y 2, 99, párrafo 1 y 104 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como 52, 53, 56, 57 y 61 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro,¹² prevén las atribuciones, funciones, fines y competencias del Instituto, que es el organismo público local en la entidad, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, es profesional en su desempeño, cuenta con un órgano de dirección superior, que se rige por los principios de la función electoral.

¹⁰ En adelante Constitución Federal.

¹¹ En adelante Constitución Local.

¹² En adelante Ley Electoral.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

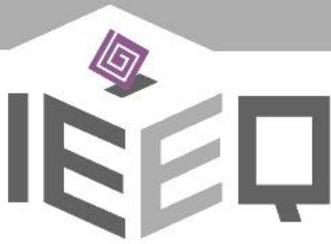
Asimismo, el Instituto es el encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en la materia, así como velar porque los principios de la función electoral rijan todas las actividades de los órganos electorales; de igual forma, es competente para expedir los lineamientos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto y para determinar lo procedente respecto de los dictámenes que se sometan a su conocimiento.

3. El artículo 3, fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública¹³ establece el concepto de datos abiertos que son los datos digitales de carácter público accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona interesada y que tienen las siguientes características: accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.

4. El artículo 3, fracción XII de la Ley General señala que, la información de interés público se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

5. Artículo 4 de la Ley General estatuye que, el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, además, toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, las leyes de las Entidades Federativas y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada

¹³ En adelante Ley General.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por esta Ley.

6. El artículo 11 de la Ley General señala que, toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

7. El artículo 31, fracción III de la Ley General señala que, el Sistema Nacional tiene, entre otras funciones, el desarrollar y establecer programas comunes de alcance nacional, para la promoción, investigación, diagnóstico y difusión en materias de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y apertura gubernamental en el país.

8. El artículo 70, fracción XLVIII de la Ley General señala que, en la misma y de las entidades federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que entre otras, se refieran a 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.

9. El artículo 103 de la Ley General disponen que, en los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión. También dispone que, para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

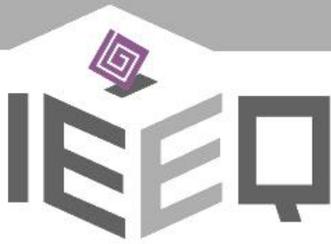
momento, aplicar una prueba de daño y que tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

10. Por su parte, el artículo 104 de la Ley General señala que, en la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá justificar que: la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional; el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y que la limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

11. El artículo 122 de la Ley General establece que, cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

12. El artículo 124 de la Ley General estatuye que, en las solicitudes de acceso a la información pública no se podrán exigir más requisitos que los siguientes: nombre o, en su caso, los datos generales de su representante; domicilio o medio para recibir notificaciones; la descripción de la información solicitada; cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

13. El artículo 132 de la Ley General establece que, la respuesta a la solicitud deberá ser notificada a la persona interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a la



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

presentación de aquélla y excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

14. El artículo 116 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro,¹⁴ estipula que, la Unidad de Transparencia es el área del Instituto encargada de sustanciar los procedimientos de acceso a la información pública, así como garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales, con base en la normatividad aplicable.

15. El artículo 118 del Reglamento Interior, señala que, la Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones: supervisar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, por parte del personal del Instituto, en materia de transparencia y protección de datos personales; coordinar la publicación de la información en posesión del Instituto: dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales; fungir como enlace entre las personas solicitantes y el Instituto; y las demás que le instruya la Secretaría Ejecutiva y la normatividad aplicable.

II. Disposiciones reglamentarias.

16. De conformidad con los artículos 68 de la Ley Electoral, en relación con los artículos 15 y 16, fracciones III y VII del Reglamento Interior, el Consejo General integra Comisiones permanentes y transitorias para la realización de asuntos de su competencia, con el número de personas que para cada caso acuerde y

¹⁴ En adelante Reglamento Interior.



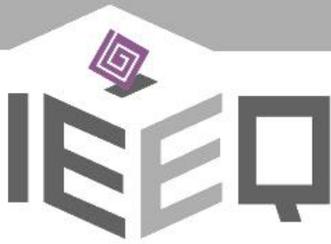
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

su trabajo se sujeta a las disposiciones de dicha ley, así como a las competencias y procedimientos reglamentarios, entre las que se encuentra las Comisiones Unidas.

17. En ese tenor, el artículo 26 del Reglamento Interior, estatuye que la Comisión Jurídica es competente, entre otras cuestiones, para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los programas del Instituto en materia jurídica; realizar los estudios a la legislación y demás normatividad que regule al Instituto, así como en materia electoral realizar las propuestas de reformas necesarias para su adecuación; revisar y validar los contenidos de los lineamientos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, y rendir al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, los dictámenes correspondientes.

18. Así también, el artículo 30 del Reglamento Interior establece que, la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información tiene competencia entre otras cuestiones para, promover los estudios e investigaciones de transparencia y acceso a la información en materia electoral, elaborar, a través de la Secretaría Técnica, los dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones y rendir al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, los dictámenes correspondientes a sus funciones.

19. Ahora bien, este Instituto cuenta con autonomía normativa, esto es, la facultad de emitir sus propios ordenamientos para su debida organización y administración al interior, así como con la facultad reglamentaria para emitir normatividad que le permitan el cumplimiento de sus fines, esta posibilidad se enfrenta a la restricción de la propia naturaleza de la facultad reglamentaria que obedece al principio de jerarquía normativa y en tal supuesto, los lineamientos exclusivamente deben concretar la forma y medios para cumplir la Constitución y la Legislación que regula sus facultades.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

20. Cabe precisar que, el presente análisis también se realiza en aras de los principios de congruencia y consistencia, respecto del primero de los mencionados a fin de examinar que tanto el texto de los Lineamientos como la legislación en la materia se encuentren homogeneizados, lo anterior para una efectiva aplicación y en torno al segundo principio a fin de corroborar que exista coherencia en el texto así como un lenguaje adecuando a fin de hacer frente a la implementación de diversos ordenamientos, además de facilitar y eficientizar la labor administrativa y técnica de este Instituto.¹⁵

SEGUNDO. Lineamientos.

III. Contenido

a. Exposición de motivos.

21. Se adiciona una exposición de motivos que establece entre otras cuestiones, el objetivo de los Lineamientos que es establecer los procedimientos de atención y desahogo de las solicitudes de información, así como la distribución de competencias y responsabilidades para la publicación y actualización de la información que deberá publicarse tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia como en el sitio de Internet del Instituto.

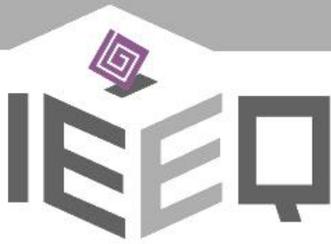
b. Capítulo I. Disposiciones generales.

- *Adiciones y ajustes.*

22. Se adicionan los conceptos de datos abiertos, datos personales, derechos ARCO, información y los tipos de la misma, prueba de daño, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia,¹⁶ y solicitud, de conformidad con

¹⁵ Lo anterior de conformidad con la jurisprudencia 1/2000 de rubro "Fundamentación y motivación de los acuerdos del Instituto Federal electoral, que se emiten en ejercicio de la función reglamentaria".

¹⁶ En adelante SIPOT.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

los artículos 3, 103 y 104 de la Ley General, también se ajusta la denominación de la Unidad de Transparencia de conformidad con los artículos 70 de la Ley Electoral, así como 116 y 118 del Reglamento Interior.

23. Se adiciona la disposición relacionada con la interpretación de los Lineamientos la cual será de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Ley General y Ley Local en la materia, así como la demás normatividad aplicable; asimismo, podrán considerarse los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos locales, nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

24. Lo anterior, con el objetivo de establecer el alcance e interpretación de los Lineamientos en materia de Transparencia y establecer la normatividad, así como los conceptos aplicables para un mejor entendimiento por parte de los sujetos obligados y ciudadanía en general.

c. Capítulo II. Procedimientos de Acceso a la Información.

- *De las solicitudes y procedimiento de atención.*

25. Se adiciona, el procedimiento que deberá realizar la Unidad de Transparencia y sus atribuciones, así como las actividades a cargo de las Unidades Administrativas a efecto de registrar y capturar las solicitudes de información presentadas ya sea de manera directa o por medio de la persona representante, a través de diversos medios.

26. Las adiciones a este capítulo, se efectúan en atención a la aplicación e interpretación de los Lineamientos, a fin de atender todas las solicitudes presentadas ante el Instituto en tiempo y forma, mediante un correcto registro de datos.

d. Capítulo III. Información clasificada.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- *De la clasificación de la Información.*

27. Se adiciona el capítulo III denominado “información clasificada”, en el cual se prevén disposiciones relacionadas con el tratamiento y clasificación de la información ya sea, temporalmente reservada o en su caso, información confidencial, así como las responsabilidades y actividades a cargo de las Unidades Administrativas y Unidad de Transparencia, entre otras.

28. El objetivo de este capítulo es detallar las actividades y funciones que serán responsabilidad del funcionariado del Instituto, para el buen manejo de la información y documentación que reciban o a la que tengan acceso en el cumplimiento de sus atribuciones.

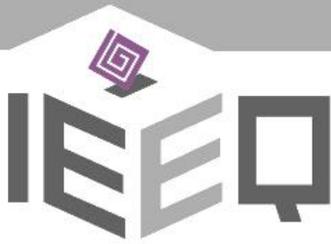
e. Capítulo IV. De los procedimientos ante el Comité.

- *Del Comité.*

29. Se adicionan las facultades atribuibles al Comité de Transparencia del Instituto,¹⁷ en relación con el tratamiento y atención de solicitudes de información, así como, el tratamiento de la inexistencia de la información; su integración y modalidades para sesionar asuntos de su competencia.

30. La importancia de este capítulo, atiende a establecer las funciones con las que cuenta el Comité en términos de la Ley General, así como, implementar las diversas actividades que realiza, ya que, sus facultades no se limitan a la clasificación de la información, sino que, además, entre otras, tiene facultades para dictaminar documentos y otros asuntos que se someten a su competencia por parte de las Unidades Administrativas.

¹⁷ En adelante Comité.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

f. Capítulo V. De la información de interés público y transparencia proactiva.

31. Se adiciona el capítulo V denominado “*de la información de interés público y transparencia proactiva*”, el cual se vincula con disposiciones relacionadas a la publicación de la información de interés público y transparencia proactiva; en el capítulo de referencia se prevé la elaboración de un listado de la información que, en su caso, consideren de interés público, el cual se remitirá a la Unidad de Transparencia para someterse a consideración del Comité, quien determinará si cumplen o no, con las características para ser considerada como información de interés público.

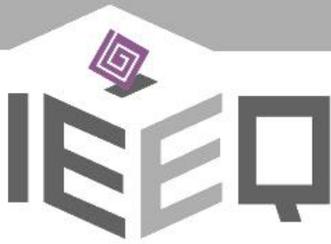
32. Este capítulo, tiene como objetivo realizar las gestiones correspondientes para publicar la información con que cuenta el Instituto, en atención a que toda la información en su poder será pública y sólo podrá considerarse reservada o confidencial la prevista en la Ley General y Local, así como la normatividad en la materia.

g. Capítulo VI. De la publicación y actualización de la información obligatoria.

- *Obligaciones en el sitio de internet y SIPOT.*

33. En atención a lo anterior, en este capítulo se ajusta su denominación como “*De la publicación y actualización de la información obligatoria*” con el objetivo de adicionar las disposiciones relacionadas con la obligación de las Unidades Administrativas para publicar, actualizar y/o validar la información que les corresponda conforme a las obligaciones de transparencia en el sitio de Internet del Instituto y en el SIPOT, así también, se estipulan las atribuciones de la Unidad de Transparencia que de ellas derivan.

h. Capítulo VII. De las cuotas de acceso.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

34. El capítulo que nos ocupa, contiene disposiciones relacionadas con la procedencia del pago de costos en los supuestos establecidos en la Ley General y Ley Local, así como la certificación de documentos que, en su caso, se soliciten, esto a fin de establecer la manera en que se realizan los pagos de manera transparente y acorde a lo solicitado.

i. Capítulo VIII. De los procedimientos de impugnación.

35. Se ajusta la redacción en lo referente a los procedimientos que se sigan cuando se interponga un medio de impugnación en el Instituto, en contra de las determinaciones del Comité o de la Unidad de Transparencia, quien se encargará de remitirlo a Infoqro y posteriormente elaborará su informe justificado y acuerdo correspondientes.

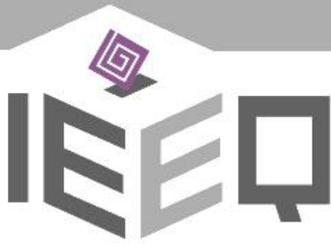
36. Este capítulo, es importante debido a que se contemplan medios de defensa para una adecuada defensa de quien, en su caso, lo necesite.

- ***Generalidades***

37. Se adecuaron y ordenaron alfabéticamente los ordenamientos jurídicos, funcionariado y conceptos utilizados en los Lineamientos, así también se actualizaron las denominaciones de las áreas del Instituto de conformidad con el Reglamento Interior, para un mejor entendimiento.

38. Se realizaron ajustes a la redacción en materia de lenguaje incluyente, gramática y signos de puntuación, además, se hizo una sustitución de palabras en su contenido a fin de homologar el documento con el glosario de los Lineamientos y la normatividad interna del Instituto.

j. Anexo.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

39. Se adiciona un anexo a los Lineamientos, el cual contiene el registro de consultas que se utilizará para llevar un control y base de datos respecto de la fecha, tipo de consulta, descripción de esta y nombre del funcionariado que atendió la consulta.

k. Transitorios.

40. Finalmente, además de los preceptos que fueron analizados, se incluyen tres artículos transitorios en los que se señala; la abrogación de los Lineamientos en Materia de Transparencia y Acceso a la Información; su entrada en vigor; y su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “*La Sombra de Arteaga*”, en los estrados y el sitio de internet del Instituto.

41. De lo anterior, se colige que los Lineamientos atienden a la facultad normativa del Instituto, que propicia la creación y aprobación de instrumentos que permitan dar certeza jurídica de su actuar y el de sus diferentes áreas en apego a los principios rectores en materia electoral, a fin de establecer procedimientos para la atención y desahogo de las solicitudes de información en observancia del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad, para la publicación y actualización de la información en apego a la legislación en la materia.

En razón de lo expuesto y con fundamento en las facultades que confieren los artículos 26, fracciones II y VII, así como 30, fracciones II y IX del Reglamento Interior y demás aplicables, este órgano colegiado, tiene a bien expedir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información son competentes para sesionar y emitir el presente



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Dictamen, de conformidad con los razonamientos vertidos en los considerandos de la presente determinación.

SEGUNDO. Se aprueba el Dictamen que emiten las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información, mediante el cual se somete a consideración del Consejo General la reforma de los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Querétaro y su Anexo, el cual forma parte integral del presente documento y se tiene por reproducido como si a la letra se insertase.

TERCERO. Se ordena remitir el presente Dictamen a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para que por su conducto se someta a la consideración del Consejo General.

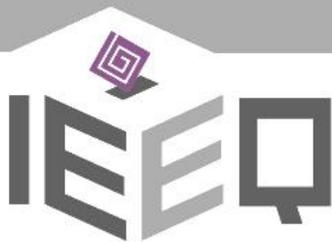
Así lo dictaminaron por _____ de votos de las Consejerías integrantes presentes de las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, en sesión virtual celebrada el _____ de _____ de dos mil veintitrés.

Lcdo. José Eugenio Plascencia Zarazúa
Integrante de Comisiones Unidas

Dra. María Pérez Cepeda
Integrante de Comisiones Unidas

Mtro. Carlos Rubén Eguiarte Mereles
Integrante de Comisiones Unidas

Lcda. Rosa Martha Gómez Cervantes
Integrante de Comisiones Unidas



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Lcdo. Daniel Dorantes Guerra
Integrante de Comisiones Unidas



**Mtra. Rocío Guadalupe Verboonen
Bazán**
Secretaria Técnica de Comisiones

Lcda. Lucero Lugo Camacho
Secretaria Técnica de Comisiones

El dictamen consta de dieciocho fojas útiles con texto por un solo lado, así como treinta y dos fojas relativas a los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Querétaro y su anexo. Dicho documento se imprime y firma digitalmente por duplicado para los efectos que correspondan.

JEPZ/MPC/CREM/RMGC/DDG/rgvb/Ilc



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

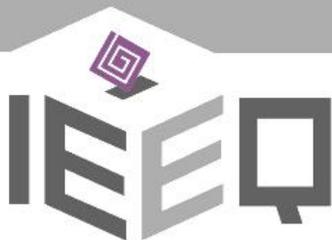
Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Querétaro	
Índice	Págs.
Exposición de motivos	**
Capítulo I Disposiciones generales	**
Capítulo II Procedimientos de acceso a la información	**
Capítulo III Información clasificada	**
Capítulo IV De los procedimientos ante el Comité	**
Capítulo V De la información de interés público y transparencia proactiva.	**
Capítulo VI De la publicación y actualización de la información obligatoria.	**
Capítulo VII De las cuotas de acceso	**
Capítulo VIII De los procedimientos de impugnación.	**
Artículos Transitorios	**

Texto original	Texto propuesto
LINEAMIENTOS	Lineamientos de transparencia y acceso a la información pública del Instituto Electoral del Estado de Querétaro
MATERIA	
TRANSPARENCIA	
ACCESO A LA	
INFORMACIÓN DEL	
INSTITUTO ELECTORAL DEL	
ESTADO DE QUERÉTARO	
EN DE Y LA DEL	



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

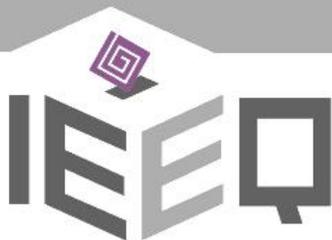
	Exposición de Motivos
	<p>Los presentes Lineamientos emitidos por el Instituto Electoral del Estado de Querétaro tienen como objetivo establecer los procedimientos de atención y desahogo de las solicitudes de información, así como la distribución de competencias y responsabilidades para la publicación y actualización de la información que deberá publicarse tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia como en el sitio de Internet del Instituto.</p> <p>En dos mil catorce se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia, que supuso no solo el fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública sino también la consolidación de un Sistema Nacional de Transparencia.</p> <p>De esta forma, este Instituto busca que la ciudadanía ejerza su derecho a solicitar la información pública generada, administrada o en su posesión, así como el ejercicio de sus derechos respecto a sus datos personales.</p> <p>En ese sentido, los presentes Lineamientos están estructurados de la siguiente manera: cuenta con un apartado de disposiciones generales; un glosario que delimita los principales conceptos que aparecen en el articulado; y diversos apartados dedicados al procedimiento de acceso a la</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

	<p>información; y los procedimientos ante el Comité de Transparencia; a la Información Clasificada; a las Obligaciones de Transparencia; de las cuotas de acceso y de los procedimientos de impugnación.</p> <p>Con lo anterior, el Instituto busca garantizar el derecho de acceso a la información pública, así como, el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales, así como dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.</p>
<p>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</p>	<p>CAPÍTULO I Disposiciones generales</p>
<p>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.</p> <p>De igual forma, establecer las políticas para la distribución de competencias y</p>	<p>Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos para la atención de solicitudes de información, así como para la distribución de competencias y responsabilidades en la publicación y actualización de la información que deberá difundirse en la Plataforma Nacional de Transparencia, además de en el sitio de Internet del Instituto.</p>

<p>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.</p>	
<p>Artículo 2. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:</p> <p>I. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública;</p> <p>II. Ley General de Protección: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;</p> <p>III. Ley Estatal: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;</p>	<p>Artículo 2. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:</p> <p>I. Comisión: Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información del Instituto.</p> <p>II. Comité: Comité de Transparencia del Instituto.</p> <p>III. Consultas: Llamadas telefónicas, comentarios, preguntas de manera directa o en redes sociales del Instituto en las que se realicen cuestionamientos vinculados con las actividades de este organismo.</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<p>IV. Reglamento: Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro;</p> <p>V. Lineamientos Generales: Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;</p> <p>VI. Lineamientos: Lineamientos en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Querétaro;</p> <p>VII. Comisión Estatal Infoqro: Comisión Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro;</p>	<p>IV. Datos abiertos: Datos digitales de carácter público que se encuentran disponibles en línea pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona, además de ser accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.</p> <p>V. Datos personales: Información concerniente a una persona física, identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.</p> <p>VI. Derechos ARCO: Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.</p> <p>VII. Infoqro: Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.</p> <p>VIII. Información: La contenida en los documentos y expedientes que el Instituto, por medio de sus Unidades</p>
---	--



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

	<p>Administrativas generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título, que será de los siguientes tipos:</p> <p>a) Confidencial: Aquella que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, de tal manera que su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.</p> <p>b) De interés público: Aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que lleva a cabo el Instituto y no simplemente sea de interés individual.</p> <p>c) Pública: Todo registro o dato contenido en documentos creados, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión del Instituto en el ejercicio de sus funciones y previstos en las disposiciones normativas aplicables.</p> <p>d) Reservada: Aquella que comprometa la seguridad pública, al poner en peligro las funciones a cargo de la federación, las entidades federativas, los municipios, tendentes a preservar y resguardar la vida, la salud, la integridad y el ejercicio de los derechos de las personas, así como para el mantenimiento del orden público. Asimismo, podrá considerarse como reservada aquella que revele datos que pudieran ser</p>
--	--



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<p>VIII. Instituto Electoral: Instituto Electoral del Estado de Querétaro;</p> <p>IX. Comisión de Transparencia: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral;</p> <p>X. Derechos ARCO: Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;</p> <p>XI. Comité: Comité de Transparencia del Instituto Electoral;</p> <p>XII. Unidad de Información: Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral</p> <p>XIII. Titular: Quien ejerza la titularidad de la Unidad de Información;</p>	<p>aprovechados para conocer la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad pública sus planes, estrategias, tecnología, información, sistemas de comunicaciones. .</p> <p>IX. Instituto: Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>X. Ley General de Protección de Datos: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.</p> <p>XI. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>XII. Ley Local: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.</p> <p>XIII. Ley Local de Protección de Datos: Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Querétaro.</p> <p>XIV. Lineamientos: Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto.</p>
--	---



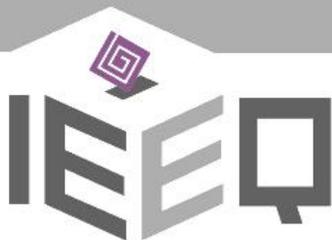
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<p>XIV. Plataforma Nacional: Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General;</p> <p>XV. Unidades administrativas: De conformidad con el Reglamento, son los órganos o áreas del Instituto Electoral que cuentan o pueden contar con la información, o en su caso dar tratamiento y ser responsables o encargadas de los datos personales;</p> <p>XVI. Solicitante, petionario o petionaria: Persona que realiza una solicitud de información al</p>	<p>XV. Lineamientos Técnicos Generales: Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>XVI. Plataforma Nacional: Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>XVII. Prueba de daño: La argumentación fundada y motivada que deben realizar los sujetos obligados tendente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.</p> <p>XVIII. Reglamento: Reglamento Interior del Instituto.</p> <p>XIX. SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.</p>
--	--



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

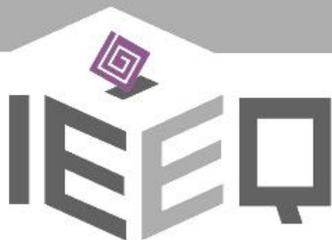
<p>Instituto Electoral o relacionada con el ejercicio de los derechos ARCO, y</p> <p>XVII. Datos personales: Información concerniente a una persona física, identificada o identificable.</p>	<p>XX. Solicitante: Persona que realiza una solicitud de información al Instituto.</p> <p>XXI. Solicitud: Medio por el cual las personas pueden solicitar información pública en posesión del Instituto.</p> <p>XXII. Titular de la Unidad: Persona que ejerce la titularidad de la Unidad de Transparencia.</p> <p>XXIII. Unidades administrativas: Órganos o áreas del Instituto que cuentan o puedan contar con la información, o en su caso dar tratamiento a los datos personales.</p>
--	---



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

	<p>XXIV. Unidad de Transparencia: Unidad de Transparencia del Instituto, encargada de sustanciar los procedimientos de acceso a la información pública, así como de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales, con base a la normatividad aplicable.</p>
<p>Artículo 3. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las Unidades administrativas y personal del Instituto Electoral.</p>	<p>Artículo 3. Los Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las Unidades Administrativas y funcionariado del Instituto.</p>
	<p>Artículo 4. Los Lineamientos se interpretarán de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Ley General y Local en la materia, la demás normatividad aplicable; así mismo, podrán considerarse los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos locales, nacionales e internacionales, en materia de transparencia.</p>
<p>CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO</p>	<p>CAPÍTULO II Procedimientos de acceso a la información</p>
<p>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</p>	<p>Artículo 5. En la aplicación e interpretación de los Lineamientos deberán prevalecer los principios de máxima publicidad, de transparencia y acceso a la información, de protección de datos personales, así como los demás en</p>

<p>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.</p> <p>De igual forma, se podrán tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones emitidos por los organismos nacionales e internacionales en materia de transparencia.</p>	<p>materia electoral previstos en las normas generales y locales.</p>
<p>Artículo 5. Las solicitudes de información o el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO podrán presentarse a través de:</p> <p>I. Oficialía de Partes del Instituto Electoral;</p> <p>II. Correo electrónico a las cuentas oficiales de la Unidad de Información o de quien sea Titular;</p> <p>III. La página del Instituto Electoral en el apartado de Transparencia, mediante el vínculo de Solicitud de Información Pública;</p> <p>IV. La Plataforma Nacional, y</p>	<p>Artículo 6. La solicitud de información podrá presentarse, de manera directa o por medio de representante a través de:</p> <p>I. Oficialía de Partes del Instituto.</p> <p>II. Correo electrónico a las cuentas oficiales de la Unidad de Transparencia o de su titular y/o correo postal.</p> <p>III. Derogada.</p> <p>IV. La Plataforma Nacional.</p> <p>V. Verbalmente.</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

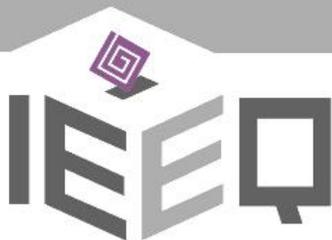
<p>V. Todas aquellas que se señalan en la Ley General y la Ley Estatal.</p> <p>De toda solicitud de información o del ejercicio de los derechos ARCO, se llevará un registro consecutivo en el libro de Gobierno de la Unidad de Información, así como en el sistema de gestión de dicha Unidad, quien integrará un expediente para el trámite respectivo.</p> <p>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.</p>	<p>VI. Todas aquellas que se señalan en la Ley General y la Ley Local.</p> <p>De toda solicitud de información, se llevará un registro consecutivo en el libro de Gobierno de la Unidad de Transparencia, quien integrará un expediente para el trámite respectivo.</p> <p>La Unidad de Transparencia podrá emitir los proveídos necesarios para la recepción, trámite, notificación y respuesta a la solicitud en términos de la Ley General y la Ley Local.</p> <p>Las consultas formuladas a las Unidades Administrativas del Instituto, deberán registrarse por el funcionario que dé atención a las mismas únicamente para fines estadísticos.</p> <p>El registro de las consultas se realizará conforme al Anexo 1 de estos Lineamientos.</p>
<p>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</p>	<p>Artículo 7. La Unidad de Transparencia deberá registrar la solicitud de información en la Plataforma Nacional presentada por cualquier mecanismo diverso a</p>

<p>Nacional, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley General y Ley Estatal.</p> <p>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.</p>	<p>ella, y deberán ser registradas en dicha herramienta en términos de la Ley General y la Ley Local.</p> <p>En los supuestos señalados en las fracciones I, V y VI del artículo anterior, como mecanismo alternativo o complementario de comunicación, la Unidad de Transparencia podrá pedir a la persona solicitante que proporcione un correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con su solicitud y/o la entrega de información.</p>
<p>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 petionario 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.</p>	<p>Artículo 8. Si la Unidad de Transparencia advierte la notoria incompetencia del Instituto respecto de la información solicitada, lo hará saber de manera fundada y motivada a la persona solicitante en el proveído de radicación del expediente que al efecto se integre, sin necesidad de turnar a las Unidades Administrativas y en su caso de poder determinarlo deberá, señalar al o los sujetos obligados competentes.</p>
<p>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.</p>	<p>Artículo 9. Cuando la información solicitada se encuentre disponible en el sitio de Internet del Instituto, la Unidad de Transparencia emitirá la respuesta en la que indique el apartado en donde se encuentre dicha información y comunicará a la persona solicitante el procedimiento para localizarla, a efecto de que pueda consultarla directamente.</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<p>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.</p>	<p>Artículo 10. Las Unidades Administrativas que reciban una solicitud de información por parte de la Unidad de Transparencia, deberán analizar a la brevedad si de acuerdo a sus facultades, atribuciones y competencias, poseen o cuentan con la información solicitada, a efecto de ponerla a disposición de esta, dentro del plazo señalado para tal efecto.</p>
<p>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.</p>	<p>Artículo 11. La Unidad de Transparencia deberá de notificar la respuesta a quien realizó la solicitud, en el menor tiempo posible, dentro del plazo previsto en la Ley, que no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a la presentación de la solicitud.</p> <p>En dicha notificación deberá informar, en su caso, los costos de reproducción o certificación de la documentación solicitada.</p>
	<p>Artículo 12. El plazo de veinte días hábiles para atender la solicitud podrá ampliarse hasta por diez días hábiles cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité, mediante la emisión de un dictamen que deberá notificarse a la persona solicitante, antes de su vencimiento.</p> <p>Para efectos de lo anterior, la unidad administrativa que corresponda deberá solicitar la aprobación del Comité dentro de los primeros diez días hábiles</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

	posteriores a la fecha oficial de recepción de la solicitud.
<p>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.</p> <p>El plazo para dar respuesta a la solicitud comenzará a computarse una vez que la Unidad de Información reciba la solicitud.</p>	<p>Artículo 13. En caso de que la solicitud de información se presente directamente ante cualquiera de las Unidades Administrativas, estas las remitirán de forma inmediata a la Unidad de Transparencia para el trámite correspondiente.</p>
<p>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.</p> <p>Quando se trate de notificaciones realizadas por correos electrónicos 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Correo remitente, en este caso la dirección o correo electrónico de quien ejerza la 	<p>Artículo 14. Las notificaciones que se efectúen para el trámite de solicitudes de información se realizarán en el domicilio o medio que señaló la persona solicitante, así como en la Plataforma Nacional, debiéndose al efecto recabar la constancia que corresponda para integrarse al expediente respectivo.</p> <p>Quando la notificación se realice por correo electrónico, la constancia de notificación será la impresión del correo respectivo mismo que deberá contener al menos los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Correo de la persona remitente, que deberá corresponder al correo electrónico de la Unidad Transparencia.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<p>titularidad de la entidad;</p> <p>II. Fecha y hora de envío;</p> <p>III. Dirección e correo electrónico de quien realizó la solicitud;</p> <p>IV. Asunto, en este caso, la descripción breve de lo que se notifica, y</p> <p>V. Datos adjuntos, que son los archivos electrónicos que contienen la información o documento a notificar.</p>	<p>II. Fecha y hora de envío.</p> <p>III. Correo electrónico de quien realizó la solicitud.</p> <p>IV. Asunto con la descripción breve de lo que se notifica.</p> <p>V. Archivos electrónicos adjuntos que contengan la información o documento a notificar.</p>
	<p>CAPÍTULO III Información clasificada</p>
	<p>Artículo 15. Toda la información en poder del Instituto será pública y sólo podrá considerarse reservada o confidencial la prevista en la Ley General y la Ley Local, así como la normatividad en la materia.</p> <p>La clasificación de información se realizará por las Unidades Administrativas en el momento en que se reciba una solicitud, se determine mediante resolución de autoridad competente o, se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.</p>
	<p>Artículo 16. Además de la información reservada en términos de la Ley General y Local, de acuerdo con sus funciones el Comité podrá clasificar como reservada la información vinculada con procedimientos administrativos</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

	en los que no se haya emitido una determinación firme.
	Artículo 17. La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifique el documento y podrá ampliarse por un periodo igual; tanto para el inicio como en la ampliación de reserva, se requiere la prueba de daño que justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, la cual deberá realizarse por lo menos tres meses previos al vencimiento del periodo.
	Artículo 18. La información clasificada como temporalmente reservada y confirmada por el Comité, podrá permanecer con tal carácter siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de la prueba de daño, atendiendo lo establecido por la Ley General, Local y demás disposiciones aplicables. Al concluir el periodo de reserva la información deberá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.
	Artículo 19. Los documentos clasificados parcial o totalmente, deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.
	Artículo 20. La información de carácter confidencial, de acuerdo con la clasificación que realicen las Unidades Administrativas, no estará a disposición de personas



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

	terceras, incluidas las representaciones de los partidos políticos y/o candidaturas independientes, hasta en tanto mantenga ese carácter, salvo por requerimiento de autoridad facultada para tal fin.
	Artículo 21. Será responsabilidad del funcionamiento del Instituto, el buen manejo de la información y documentación que reciban o a la que tengan acceso para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y el Código de Ética del Instituto.
	Artículo 22. Con el auxilio, asesoría y acompañamiento de la Unidad de Transparencia, cada Unidad Administrativa elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, como responsable de la información y tema, el cual deberá contener al menos los datos siguientes: I. Área que generó la información. II. Nombre del documento, objeto de clasificación. III. Si se trata de una reserva completa o parcial. IV. Fecha de inicio y finalización de la reserva. V. Justificación. VI. Plazo de reserva. VII. Partes reservadas o totalidad.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

	<p>VIII. Si se cuenta con prórroga.</p> <p>Para tal efecto deberá utilizarse el ANEXO autorizado por la Unidad de Transparencia.</p> <p>El índice deberá remitirse a la Unidad de Transparencia dentro de los primeros diez días hábiles de enero y julio de cada año.</p>
	<p>Artículo 23. La Unidad de Transparencia recabará los índices de los expedientes clasificados como reservados de cada unidad administrativa y supervisará que cumplan con la normatividad establecida en la Ley General y la Ley Local, los cuales deberán publicarse en formato abierto al día hábil siguiente de su integración.</p>
<p>CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE EL COMITÉ</p>	<p>CAPÍTULO IV De los procedimientos ante el Comité</p>
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Quien sea Titular, fungirá como Secretario Técnico del Comité y</p>	<p>Artículo 24. De conformidad con el Reglamento, el Comité estará integrado por quienes ejerzan la titularidad de las coordinaciones de Comunicación Social y Jurídica, así como la Dirección de Tecnologías de la Información.</p> <p>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, así como para ejercer las demás funciones que prevén las disposiciones normativas aplicables.</p> <p>La persona titular de la Unidad de Transparencia ejercerá la</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<p>elaborará los proyectos de dictamen que se sometan a consideración del Comité.</p>	<p>Secretaría Técnica del Comité, elaborará los proyectos de dictamen que se sometan a su consideración y únicamente tendrá voz informativa.</p> <p>Quienes integran el Comité podrán designar, bajo su más estricta responsabilidad, a una persona funcionaria del Instituto adscrita a su área para que le sustituya en sus funciones dentro del colegiado como suplente.</p>
<p>Artículo 45. El Comité sesionará cada que sea necesario, por lo que sus sesiones serán consideradas siempre como ordinarias.</p>	<p>Artículo 25. El Comité sesionará de manera presencial y/o virtual cada que sea necesario, por lo que sus sesiones serán consideradas siempre como ordinarias.</p> <p>Quien ejerza la titularidad de la Unidad de Transparencia en su carácter de Secretaría Técnica deberá convocar a quienes integran el colegiado con por lo menos dos días de anticipación acompañando los proyectos correspondientes.</p> <p>La convocatoria deberá remitirse mediante correo electrónico a las personas integrantes del colegiado, así como publicarse en los estrados físicos y electrónicos del Instituto.</p>
<p>Artículo 46. 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</p>	<p>Artículo 26. Cuando una unidad administrativa considere que los documentos o información solicitada debe ser clasificada, lo harán del conocimiento del Comité y solicitará a la persona titular de la Unidad de Transparencia realice las gestiones necesarias para que el Comité confirme, modifique o revoque sobre la clasificación de esta.</p>

<p>ser clasificada o se niegue el ejercicio de los derechos ARCO.</p> <p>De igual manera, cuando se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de los derechos ARCO.</p>	<p>El oficio de solicitud de clasificación debe contener los fundamentos y motivos por los cuales se considera que la información debe ser clasificada como reservada o confidencial.</p> <p>En el caso de clasificación de información deberá aplicarse la prueba de daño que corresponda de conformidad con la Ley General, la Ley Local y las disposiciones aplicables.</p>
	<p>Artículo 27. El Comité podrá declarar la inexistencia de la información señalando los elementos mínimos que permitan a la persona solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión.</p>
<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 28. Quien ejerza la titularidad de la Unidad de Transparencia deberá convocar a sesión a las personas titulares de las Unidades Administrativas, para que si así lo consideran emitan su opinión para fortalecer el sentido de su determinación, sin alterar los hechos y fundamentos que originalmente expusieron.</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<p>Artículo 48. 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.</p> <p>Un tanto original del dictamen, se integrará al expediente de solicitud correspondiente y otro tanto más para la carpeta de archivo del Comité.</p> <p>Al titular de la Unidad administrativa correspondiente, se le notificará mediante oficio con copia simple del dictamen para su conocimiento.</p>	<p>Artículo 29. La titularidad de la Unidad de Transparencia notificará la determinación que adopte el Comité a través de copia a la persona solicitante y a quien ejerza la titularidad de la unidad administrativa.</p> <p>El archivo original del dictamen se integrará al expediente de solicitud correspondiente, mientras que en el archivo del Comité obrará constancia de la ubicación de la determinación.</p>
<p>Artículo 49. 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 petionario.</p>	<p>Artículo 30. En caso de que la información solicitada contenga partes o secciones clasificadas como temporalmente reservadas o confidenciales, la unidad administrativa elaborará el proyecto de versión pública del documento, a efecto de someter a consideración del Comité.</p>
	<p>CAPÍTULO V</p> <p>De la información de interés público y transparencia proactiva.</p>
	<p>Artículo 31. Las Unidades Administrativas elaborarán de manera semestral un listado de la información que, en su caso, consideren de interés público,</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

	<p>mismo que debe ser remitido a la Unidad de Transparencia, a más tardar el quince de enero y julio, respectivamente de cada año, señalando al menos el tipo de información, el área generadora y el periodo de actualización.</p> <p>En el supuesto de que las Unidades Administrativas adviertan que no se cuente con información que deba ser publicada como parte de las acciones de transparencia proactiva, deberán informarlo a la Unidad de Transparencia dentro del mismo plazo, lo cual se hará del conocimiento del Comité, a través de dicha Unidad.</p>
	<p>Artículo 32. Una vez recibidos los listados a que se refiere el artículo anterior, la Unidad de Transparencia someterá a consideración del Comité el concentrado para determinar si cumplen o no con las características para ser considerada como de interés público.</p> <p>Para tal efecto, la Unidad de Transparencia podrá requerir a las Unidades Administrativas la información y/o documentación que sea necesaria.</p>
	<p>Artículo 33. El Comité deberá determinar la procedencia o improcedencia de la publicación de la información en el sitio de Internet del Instituto, así como los periodos de actualización.</p>
	<p>Artículo 34. Se considerará como información de interés público aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual,</p>



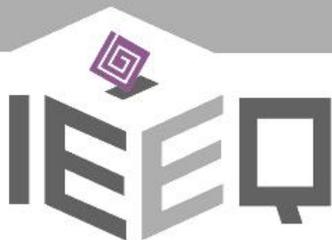
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

	<p>cuya divulgación resulta útil para que la ciudadanía comprenda las actividades que llevan a cabo el Instituto.</p> <p>La publicación de información bajo los parámetros de transparencia proactiva atenderán a las políticas y lineamientos emitidos por las autoridades en la materia, considerando que dicha información deberá permitir la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanía y deberá tener un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.</p>
	<p>Artículo 35. El Instituto, a través de las Unidades Administrativas, procurará en todo momento que la información generada tenga un lenguaje incluyente y sencillo para cualquier persona.</p>
	<p>Artículo 36. La Unidad de Transparencia podrá implementar prácticas de transparencia proactiva, para lo cual requerirá el apoyo de las Unidades Administrativas que estime permitentes a través de la notificación formal de inicio de actividades.</p>
	<p>Artículo 37. El Instituto, a través de la Unidad de Transparencia en coordinación con la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información implementará una política de capacitación al funcionariado, conforme al programa de capacitación que</p>



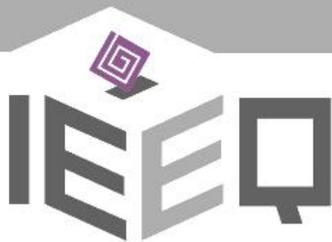
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

	<p>apruebe el Consejo General del Instituto, a fin de que se cuente con funcionariado con conocimientos suficientes para realizar sus funciones con apego a los principios en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.</p>
<p>CAPÍTULO IV DE LAS POLÍTICAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIA Y RESPONSABILIDADES PARA LA PUBLICATION Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>CAPÍTULO VI De la publicación y actualización de la información obligatoria</p>
	<p>Artículo 38. Las Unidades Administrativas deberán publicar, actualizar y/o validar la información que les corresponda conforme a las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del sitio de Internet y del SIPOT de la Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos en la normatividad.</p> <p>Será responsabilidad de la persona titular de cada Unidad Administrativa cumplir con estas obligaciones y que la información puesta a disposición sea de fácil uso, comprensible y accesible, así como asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad; además de que, en caso de contener datos personales, se elabore la versión pública que corresponda.</p>
	<p>Artículo 39. Las Unidades Administrativas deberán designar ante la Unidad de Transparencia, a una persona funcionaria adscrita a</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

	las mismas, para llevar a cabo las actividades descritas en los Lineamientos.
<p>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.</p>	<p>Artículo 40. La Unidad de Transparencia deberá recabar la información generada y organizada por las Unidades Administrativas; además de que únicamente será responsable de supervisar y verificar que se cumplan los criterios establecidos en los lineamientos generales emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para llevar a cabo la publicación y actualización de la información.</p> <p>Además, la Unidad de Transparencia deberá verificar que las Unidades Administrativas lleven a cabo la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en el sitio de Internet y en el SIPOT de la Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos en la normatividad.</p>
<p>Artículo 24. 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.</p> <p>Será responsabilidad del titular de cada Unidad administrativa, cumplir con estas obligaciones.</p>	



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

	<p>Artículo 41. Al finalizar la carga de obligaciones en el sitio de Internet del Instituto y en el SIPOT, las Unidades Administrativas deberán remitir a la Unidad de Transparencia un oficio adjuntando el o los comprobantes de procesamiento de la información según les corresponda.</p> <p>Lo anterior deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre del periodo de actualización que corresponda.</p> <p>La Unidad de Transparencia determinará los periodos de actualización de cada año considerando los criterios implícitos en los Lineamientos Técnicos Generales, además de las excepciones previstas en la tabla de aplicabilidad que apruebe Infoqro.</p>
	<p>Artículo 42. En caso de que las Unidades Administrativas omitan remitir la documentación que acredite la actualización de la información, la Unidad de Transparencia podrá prevenir a las citadas unidades para que dentro del plazo de cinco días hábiles ejecuten dicha actividad.</p> <p>Si una vez vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, la unidad administrativa continúa con la omisión se dará vista a la persona superior jerárquica, así como a la Contraloría General para los efectos que correspondan.</p>
	<p>Artículo 43. Corresponderá a las Unidades Administrativas dar de baja la información disponible en el SIPOT, en términos de la tabla de aplicabilidad que les sea notificada</p>

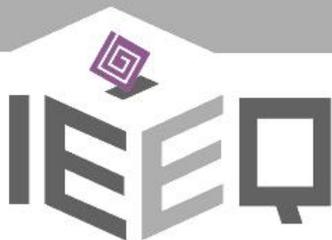


Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

	por parte de la Unidad de Transparencia.
	Artículo 44. Es obligación de las unidades administrativas verificar que la información que se publique como parte del cumplimiento de las obligaciones comunes y específicas no contenga información clasificada como reservada y/o confidencial.
	Artículo 45. En caso de que Infoqro notifique el posible incumplimiento a la actualización de las obligaciones en la materia, la Unidad de Transparencia podrá requerir a las Unidades Administrativas para que dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación remitan la información que corresponda, para dar atención a lo determinado por el órgano garante.
CAPÍTULO V DE LAS CUOTAS DE ACCESO	CAPÍTULO VII 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 la solicitante deberán realizar el pago en la Coordinación administrativa del Instituto Electoral.	Artículo 46. Cuando proceda el pago de costos en los supuestos establecidos en la Ley General y Ley Local, una vez que la Unidad de Transparencia haya notificado el monto correspondiente, la persona solicitante deberá realizar el pago en la Coordinación Administrativa del Instituto o a través de transferencia bancaria. El pago deberá cubrirse de manera previa a la entrega, para obtener la información. La información deberá entregarse sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

	<p>La Unidad de Transparencia podrá exceptuar del pago de reproducción y envió atendiendo a las circunstancias socioeconómicas de la solicitante, previa autorización del Comité.</p>
<p>Artículo 23. Procederá el pago de cuotas por los siguientes conceptos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p>	<p>Artículo 47. Procederá el pago de cuotas por los conceptos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Costo de materiales utilizados en la reproducción de la información. II. Costo de envío en su caso. III. Pago por la reproducción simple de la documentación o para su certificación cuando proceda. <p>Dichas cuotas deberán ser publicadas en el sitio de Internet del Instituto.</p>
<p>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.</p> <p>Únicamente se podrán certificar aquellos documentos que se emitan en ejercicio de sus funciones o en ejercicio de las atribuciones que tengan</p>	<p>Artículo 48. La certificación de los documentos se realizará por quien ejerza la titularidad de la Secretaría Ejecutiva, en atención a las facultades previstas en la Ley Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>Únicamente se podrán certificar aquellos documentos que se emitan en ejercicio de las funciones o atribuciones de las Unidades Administrativas.</p>

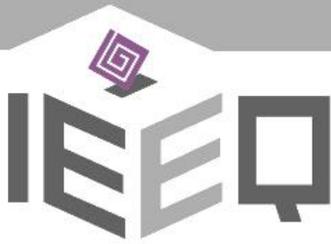
<p>conferidas las Unidades administrativas que los hayan generado.</p>	
<p>CAPÍTULO VI DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN</p>	<p>CAPÍTULO VIII De los procedimientos de impugnación</p>
<p>Artículo 25. Cuando se interponga un medio de impugnación en contra de las determinaciones del Comité o de la Unidad de Información se procederá conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Artículo 49. Cuando se interponga un medio de impugnación ante el Instituto, en contra de las determinaciones del Comité o de la Unidad de Transparencia se procederá conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. La Unidad de Transparencia emitirá un acuerdo de recepción en el expediente de solicitud correspondiente, a efecto de dar el trámite señalado en la Ley General y Ley Local. II. La Unidad de Transparencia deberá remitir el recurso a Infoqro a más tardar el día hábil siguiente de su recepción. III. Si el medio de impugnación se interpone contra la clasificación de la información, declaración de inexistencia o incompetencia que haya emitido el Comité, la persona que ejerza la Secretaría Técnica de este elaborará el informe justificado para que sea firmado por quien ejerza la Presidencia del citado órgano colegiado dentro del plazo establecido en la



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

plazo establecido en la Ley estatal .	Ley Local , para los demás supuestos lo elaborará la Unidad de Transparencia.
--	--

Transitorios
PRIMERO. Se abrogan los Lineamientos en Materia de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, aprobados el 21 de julio de 2017.
SEGUNDO. Los presentes lineamientos y su anexo entrarán en vigor, a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto.
TERCERO. Se ordena la publicación de Lineamientos en Materia de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Electoral del Estado de Querétaro en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en el sitio de internet del Instituto.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

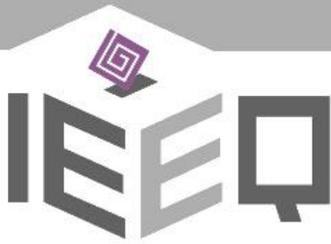
DICTAMEN QUE EMITEN LAS COMISIONES UNIDAS JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, MEDIANTE EL CUAL SOMETEN A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO GENERAL LOS LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

ANTECEDENTES	1
CONSIDERANDOS	4
PRIMERO. Estudio del Fondo.	4
<i>I. Disposiciones generales.</i>	4
<i>II. Disposiciones reglamentarias.</i>	8
SEGUNDO. Lineamientos.	9
<i>III. Contenido</i>	9
<i>a. Exposición de motivos.</i>	9
<i>b. Título Primero. Disposiciones generales.</i>	10
<i>c. Título Segundo. De las Unidades Administrativas en materia de protección de datos personales.</i>	10
<i>d. Título Tercero. Principios y deberes que rigen el tratamiento de los datos personales.</i>	11
<i>e. Título Cuarto. Procedimiento para el ejercicio de los derechos.</i>	11
<i>f. Transitorios.</i>	12
DICTAMEN	13

ANTECEDENTES

I. Solicitud de opinión técnica. El tres de octubre de dos mil veintidós, la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Querétaro¹ solicitó mediante oficio SE/1479/22 al Comisionado Presidente de Transparencia,

¹ En adelante Instituto.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro,² la emisión de una opinión técnica respecto de la normatividad interna del Instituto en materia de transparencia.

II. Reunión de trabajo con Infoqro. El veinticinco de octubre de dos mil veintidós, se realizó una reunión en la que participaron Infoqro, la Unidad de Transparencia del Instituto y la Coordinación Jurídica adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto³ a efecto de analizar los Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro en materia de protección de datos personales.⁴

III. Respuesta a solicitud. Derivado de lo anterior, el veintiséis de octubre de dos mil veintidós, se recibió vía correo electrónico el oficio INFOQRO/URI/017/2022 con la opinión técnica al proyecto de Lineamientos por parte de Infoqro, de conformidad con los artículos 26 y 33, fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

IV. Integración de las Comisiones permanentes y transitorias del Instituto. El treinta y uno de octubre de dos mil veintidós, el Consejo General emitió el acuerdo IEEQ/CG/A/027/22⁵ por el que aprobó la integración de las Comisiones permanentes y transitorias entre ellas, las Comisiones Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información.⁶

V. Reuniones de trabajo con áreas del Instituto. Durante octubre, noviembre y diciembre de dos mil veintidós, así como enero, febrero y marzo de dos mil veintitrés,⁷ se realizaron varias reuniones con las Consejerías Electorales y diversas áreas del Instituto, entre ellas, la Dirección Jurídica, la Coordinación

² En adelante Infoqro.

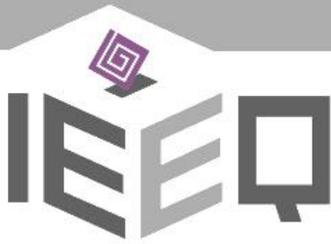
³ En adelante Dirección Jurídica.

⁴ En adelante Lineamientos.

⁵ Cfr. https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_31_Oct_2022_3.pdf

⁶ En adelante Comisiones Unidas

⁷ En adelante todas fechas corresponden a dos mil veintitrés, salvo mención en contrario.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Jurídica y la Unidad de Transparencia a efecto de analizar y en su caso, emitir observaciones a los Lineamientos.

VI. Calendario de normatividad 2023. El trece de enero, se remitió el oficio CJ/02/2023 a la Secretaría Ejecutiva a efecto de solicitar su apoyo para enviar a las áreas del Instituto la actualización del *“Calendario de normatividad integral del Instituto Electoral del Estado de Querétaro”* relativo al año 2023, mismo que se circuló a través de los diversos SE/102/23 y SE/137/23 de fechas dieciséis y diecinueve de enero, respectivamente.

VII. Solicitud de propuestas y observaciones. El veinticinco de enero, a través de oficio CJ/04/2023 se solicitó a las Consejerías Electorales realizar la revisión de la normatividad sujeta a adecuaciones para el mes de marzo, a efecto de que, en caso de tener observaciones estas fueran remitidas a la Dirección Jurídica.

VIII. Proyecto de Lineamientos. El catorce de marzo la Dirección Jurídica a través del oficio DEAJ/113/2023 remitió a la Comisión Jurídica el proyecto de Lineamientos.

IX. Remisión del proyecto a Consejerías y Partidos Políticos. El catorce de marzo mediante oficio CJ/15/2023, la Comisión Jurídica remitió vía correo electrónico a las Consejerías Electorales y Partidos Políticos, el proyecto de Lineamientos a efecto de que, en caso de tener alguna observación a dicho proyecto éstas fueran remitidas a la Dirección Jurídica a través de dicha Comisión.

X. Solicitud dirigida a la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información. El catorce de marzo el presidente de la Comisión Jurídica remitió a la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información el oficio CJ/16/2023 a efecto de dar a conocer la normatividad sujeta a modificaciones para el mes de marzo y solicitar sesionar dicha normatividad en Comisiones



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Unidas, ya que se vincula con asuntos relacionados con la competencia de ambas Comisiones.

XI. Respuesta a solicitud. El quince de marzo la presidenta de la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información remitió el oficio CTyTI/007/2023 mediante el cual otorgó su consentimiento a efecto de sesionar en Comisiones Unidas la normatividad sujeta a modificaciones para el mes de marzo.

XII. Remisión e incorporación de observaciones. En su oportunidad la Comisión Jurídica remitió vía electrónica a la Dirección Jurídica las observaciones realizadas al proyecto de Lineamientos, mismas que fueron analizadas, valoradas y en su caso incorporadas.

XIII. Remisión del proyecto final de Lineamientos. Derivado de la atención a las observaciones formuladas, la Dirección Jurídica remitió a las Comisiones Unidas vía correo electrónico el proyecto final de Lineamientos, a efecto de ser sometido a consideración de quienes integran dichas Comisiones.

XIV. En mérito de lo anterior y de acuerdo con los siguientes:

CONSIDERANDOS

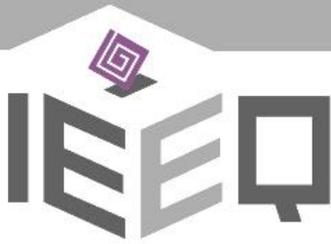
PRIMERO. Estudio del Fondo.

I. Disposiciones generales.

1. Los artículos 1º, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁸ y 2º, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro,⁹ establecen la obligación de las autoridades, en el ámbito de sus competencias, de promover, respetar, proteger y garantizar los

⁸ En adelante Constitución Federal.

⁹ En adelante Constitución Local.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

2. Los artículos 41, Base V del apartado C, 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 32, párrafo primero y tercero de la Constitución Local; 98, párrafos 1 y 2, 99, párrafo 1 y 104 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como 52, 53, 56, 57 y 61 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro,¹⁰ prevén las atribuciones, funciones, fines y competencias del Instituto, que es el organismo público local en la entidad, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, es profesional en su desempeño, cuenta con un órgano de dirección superior, que se rige por los principios de la función electoral.

Asimismo, el Instituto es el encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en la materia, así como velar porque los principios de la función electoral rijan todas las actividades de los órganos electorales; de igual forma, es competente para expedir los Lineamientos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto y para determinar lo procedente respecto de los dictámenes que se sometan a su conocimiento.

3. El artículo 3, fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados¹¹ en relación con el artículo 3 fracción II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro¹² señalan que, el aviso de privacidad es el documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.

¹⁰ En adelante Ley Electoral.

¹¹ En adelante Ley General de Protección.

¹² En adelante Ley Local de Protección.



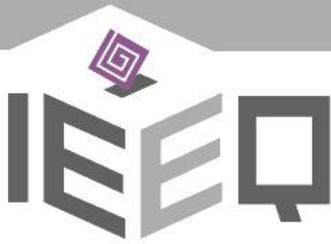
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

4. En ese sentido, el artículo 3, fracción III de la Ley General de Protección en relación con el artículo 3, fracción III de la Ley Local de Protección estatuyen que, las bases de datos son el conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionados a criterios determinados, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.

5. El artículo 3, fracción IV de la Ley General de Protección en relación con el artículo 3, fracción IV de la Ley Local de Protección estipulan que, el bloqueo es la identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda.

6. De igual modo, el artículo 3, fracción IX de la Ley General de Protección en relación con el artículo 3, fracción IX de la Ley Local de Protección establecen que, los datos personales son cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, así, se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

7. Al respecto, el artículo 3, fracción X de la Ley General de Protección en relación con el artículo 3, fracción X de la Ley Local de Protección señalan que, los datos personales sensibles son aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro,



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

8. El artículo 3, fracción XVII de la Ley General de Protección y artículo 3, fracción XVII de la Ley Local de Protección estatuyen que, las fuentes de acceso público son aquellas bases de datos, sistemas o archivos que por disposición de ley puedan ser consultadas públicamente cuando no exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución.

9. El artículo 3, fracción XX de la Ley General de Protección en relación con el artículo 3 fracción XIX de la Ley Local de Protección señalan que, las medidas de seguridad son el conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

10. El artículo 18 de la Ley General de Protección en relación con el artículo 12 de la Ley Local de Protección Local estipulan que, todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera, además de que el responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas establecidas en el aviso de privacidad, siempre y cuando cuente con atribuciones conferidas en la ley y medie el consentimiento del titular, salvo que sea una persona reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

11. El artículo 116 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro¹³ estipula que, la Unidad de Transparencia es el área del Instituto encargada de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales, con base en la normatividad

¹³ En adelante Reglamento Interior.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro
aplicable.

12. El artículo 118 del Reglamento Interior señala que, la Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones: supervisar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, por parte del personal del Instituto y su ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales; fungir como enlace entre las personas solicitantes y el Instituto; y las demás que le instruya la Secretaría Ejecutiva y la normatividad aplicable.

II. Disposiciones reglamentarias.

13. De conformidad con los artículos 68 de la Ley Electoral, en relación con los artículos 15 y 16, fracciones III y VII del Reglamento Interior, el Consejo General integra comisiones permanentes y transitorias para la realización de asuntos de su competencia, con el número de personas que para cada caso acuerde y su trabajo se sujeta a las disposiciones de dicha ley, así como a las competencias y procedimientos reglamentarios, entre las que se encuentra las Comisiones Unidas.

14. En ese tenor, el artículo 26 del Reglamento Interior estatuye que, la Comisión Jurídica es competente, entre otras cuestiones, para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los programas del Instituto en materia jurídica; realizar los estudios a la legislación y demás normatividad que regule al Instituto, así como en materia electoral realizar las propuestas de reformas necesarias para su adecuación; revisar y validar los contenidos de los lineamientos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, y rendir al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, los dictámenes correspondientes.

15. Así también, el artículo 30 del Reglamento Interior establece que, la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información tiene competencia



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

entre otras cuestiones para, promover los estudios e investigaciones de transparencia y acceso a la información en materia electoral, elaborar, a través de la Secretaría Técnica, los dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones y rendir al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, los dictámenes correspondientes a sus funciones.

16. Ahora bien, este Instituto cuenta con autonomía normativa, esto es, la facultad de emitir sus propios ordenamientos para su debida organización y administración al interior, así como con la facultad reglamentaria para emitir normatividad que le permitan el cumplimiento de sus fines, esta posibilidad se enfrenta a la restricción de la propia naturaleza de la facultad reglamentaria que obedece al principio de jerarquía normativa y en tal supuesto, los lineamientos exclusivamente deben concretar la forma y medios para cumplir la Constitución y la Legislación que regula sus facultades.

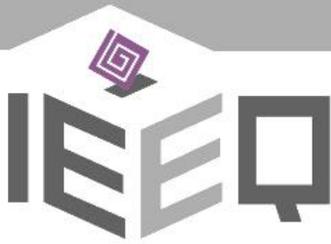
17. Cabe precisar que, el presente análisis también se realiza en aras de los principios de congruencia y consistencia, respecto del primero de los mencionados a fin de examinar que tanto el texto de los Lineamientos como la legislación en la materia se encuentren homogeneizados, lo anterior para una efectiva aplicación y en torno al segundo principio a fin de corroborar que exista coherencia en el texto así como un lenguaje adecuando a fin de hacer frente a la implementación de diversos ordenamientos, además de facilitar y eficientizar la labor administrativa y técnica de este Instituto.¹⁴

SEGUNDO. Lineamientos.

III. Contenido

a. Exposición de motivos.

¹⁴ Lo anterior de conformidad con la jurisprudencia 1/2000 de rubro "Fundamentación y motivación de los acuerdos del Instituto Federal electoral, que se emiten en ejercicio de la función reglamentaria".



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

18. Se adiciona una exposición de motivos que establece entre otras cuestiones, el objetivo de los Lineamientos que es regular el debido tratamiento de los datos personales recabados derivado del ejercicio de las funciones del Instituto, a fin de cumplimentar las obligaciones que le establece la normatividad aplicable como sujeto obligado.

b. Título Primero. Disposiciones generales.

- *Objeto, aplicación y disposiciones aplicables a los Lineamientos.*

19. Se adicionan el objetivo y observancia de los Lineamientos en concordancia con la exposición de motivos, así también, se prevé la normatividad aplicable en materia de protección de datos, autoridades y conceptos aplicables, mismos que se ordenan alfabéticamente para un mejor entendimiento.

20. Se incorporan las responsabilidades de las Unidades Administrativas que intervengan en el tratamiento de datos personales y se establecen los plazos de conservación de dichos datos.

21. La importancia en la implementación de este título es determinar el ámbito de aplicación de los Lineamientos y su objetivo, para lo cual es necesario establecer la normatividad y conceptos necesarios para su diligencia, por los sujetos obligados.

c. Título Segundo. De las Unidades Administrativas en materia de protección de datos personales.

- *Atribuciones del Comité de Transparencia del Instituto y Unidad de Transparencia.*

22. Se prevé que, el Instituto por medio del Comité, será la autoridad en materia de protección de datos personales, por lo que se establecen sus atribuciones,

así como las conferidas a la Unidad de Transparencia y personas enlaces relacionadas con los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales.¹⁵

23. Así, el objetivo de este título es determinar el ámbito de competencia de las áreas mencionadas en atención a las atribuciones conferidas con relación al tratamiento de protección de datos personales.

d. Título tercero. Principios y deberes que rigen el tratamiento de los datos personales.

- *De los principios.*

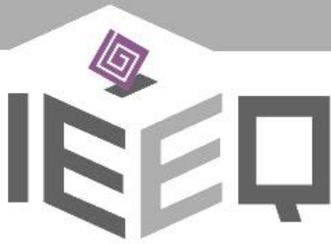
24. Se señalan los principios que deberán observar las Unidades Administrativas y su funcionariado en el tratamiento de datos personales, así también, se establece la información que deberá contener el aviso de privacidad y deberes de las Unidades Administrativas, así como la implementación de medidas de seguridad y lo referente al sistema de datos personales.

25. La finalidad de este título, además, de señalar los principios con los que se deberán conducir las Unidades Administrativas, es establecer las medidas de seguridad por las cuales se busca garantizar la integridad de los sistemas de datos personales y el cumplimiento de los principios de confidencialidad, disponibilidad, responsabilidad y seguridad.

e. Título cuarto. Procedimiento para el ejercicio de los derechos.

26. El objetivo de este título es, establecer el procedimiento que se seguirá ante la Unidad de Transparencia a efecto de atender las solicitudes de los derechos ARCO y su portabilidad, además, en su caso, la implementación del recurso de

¹⁵ En adelante derechos ARCO.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

revisión como medio de defensa en contra de la negativa a dicha solicitud. También, se destaca la importancia de prever que, en el caso del procedimiento para la transferencia o remisión de datos, los acuerdos que suscriba el Instituto deberán garantizar su protección y las sanciones al incumplimiento de los Lineamientos.

- *Generalidades*

27. Se prevén ajustes a la redacción en materia de lenguaje incluyente, gramática y signos de puntuación, así como incorporación de las disposiciones y aplicación de la legislación en materia de transparencia en todo el documento, para mejor entendimiento y diligencia de los Lineamientos.

f. Transitorios.

28. Finalmente, además de los preceptos que fueron analizados, se incluyen dos artículos transitorios en los que se señala; su entrada en vigor; y su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “*La Sombra de Arteaga*”, en los estrados y el sitio de internet del Instituto.

29. De lo anterior, se colige que los Lineamientos atienden a la facultad normativa del Instituto, que propicia la creación y aprobación de instrumentos que permitan dar certeza jurídica de su actuar y de sus diferentes áreas, en apego a los principios rectores en materia electoral a fin de dotar de funciones y facultades a las áreas responsables respecto del establecimiento de procedimientos para el tratamiento y buen manejo de los datos personales que el Instituto tiene a su alcance.

En razón de lo expuesto y con fundamento en las facultades que confieren los artículos 26, fracciones II y VII, así como 30, fracciones II y IX del Reglamento Interior y demás aplicables, este órgano colegiado, tiene a bien expedir el siguiente:



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

DICTAMEN

PRIMERO. Las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información son competentes para sesionar y emitir el presente Dictamen, de conformidad con los razonamientos vertidos en los considerandos de la presente determinación.

SEGUNDO. Se aprueba el Dictamen que emiten las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información, mediante el cual someten a consideración del Consejo General los Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro en Materia de Protección de Datos Personales, el cual forma parte integral del presente documento y se tiene por reproducido como si a la letra se insertase.

TERCERO. Se ordena remitir el presente Dictamen a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para que por su conducto se someta a la consideración del Consejo General.

Así lo dictaminaron por _____ de votos de las Consejerías integrantes presentes de las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, en sesión virtual celebrada el _____ de _____ de dos mil veintitrés.

Lcdo. José Eugenio Plascencia Zarazúa
Integrante de Comisiones Unidas

Dra. María Pérez Cepeda
Integrante de Comisiones Unidas



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Mtro. Carlos Rubén Eguiarte Mereles
Integrante de Comisiones Unidas

Lcda. Rosa Martha Gómez Cervantes
Integrante de Comisiones Unidas

Lcdo. Daniel Dorantes Guerra
Integrante de Comisiones Unidas



**Mtra. Rocío Guadalupe Verboonen
Bazán**
Secretaria Técnica de Comisiones

Lcda. Lucero Lugo Camacho
Secretaria Técnica de Comisiones

El dictamen consta de catorce fojas útiles con texto por un solo lado, así como veinticuatro fojas relativas a los Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro en Materia de Protección de Datos Personales. Dicho documento se imprime y firma digitalmente por duplicado para los efectos que correspondan.

JEPZ/MPC/CREM/RMGC/DDG/rgvb/Ilc



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Lineamientos de protección de datos personales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

Índice	Págs.
Exposición de motivos	2
Título Primero Disposiciones Generales	2
Capítulo Único Disposiciones generales	
Título Segundo De la Unidades Administrativas en materia de protección de datos personales	7
Capítulo I Atribuciones del Comité	
Capítulo II Atribuciones de la Unidad de Transparencia	8
Capítulo III De las personas Enlaces	9
Título Tercero Principios y deberes que rigen el tratamiento de los datos personales	9
Capítulo I Principios	
Capítulo II Aviso de privacidad	10
Capítulo III Deberes.	11
Capítulo IV De las medidas de seguridad.	12
Capítulo V De las funciones y obligaciones de la persona responsable del sistema de datos personales	15
Título Cuarto Procedimiento para el ejercicio de los derechos	15



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Capítulo I	
Del procedimiento para ejercer los derechos ARCO y de portabilidad.	
Capítulo II	
Recurso de revisión	19
Capítulo III	
Procedimiento para la transferencia o remisión de datos.	19
Capítulo IV	
Sanciones	19
Artículos Transitorios	20

Exposición de motivos

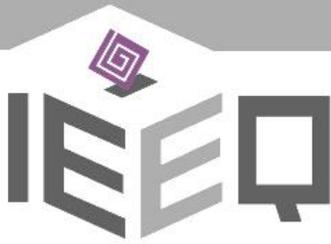
El artículo 6, apartado A, fracción II y 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho a la privacidad de toda persona, la cual constituye la base de la protección de datos personales. De esta manera, la protección a los datos personales no debe ser vista solo como una excepción al derecho de acceso a la información pública, sino como una protección más amplia a los derechos humanos de las personas, el cual debe ser velado a fin de que terceras personas no incurran en conductas que le afecten arbitrariamente.

En este sentido, los presentes Lineamientos tienen como objetivo regular el debido tratamiento de los datos personales recabados derivado del ejercicio de las funciones del Instituto Electoral del Estado de Querétaro; lo anterior, a fin de cumplimentar las obligaciones que le establece la normatividad aplicable como sujeto obligado.

Estos Lineamientos se integran con un Título Primero, Capítulo Único, relativo a las disposiciones generales, en el cual se establece su objeto, un glosario de ordenamientos legales, de órganos, autoridades y conceptos, aportando con ello claridad en su aplicación e interpretación, entre otras.

El Título Segundo hace referencia a los órganos del Instituto que estarán a cargo de la protección de datos personales, a saber, el Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia y el funcionariado enlace.

Por su parte, el Título Tercero prevé los principios y deberes que deben regir el tratamiento de los datos personales; además, establece las medidas de seguridad que deben implementarse para garantizar la integridad del Sistema de Datos Personales, así como las funciones y obligaciones del funcionariado responsable de dicho sistema.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

El Título Cuarto contiene los procedimientos para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales, además de un apartado relativo al recurso de revisión y al procedimiento para la transferencia o remisión de datos.

Los Lineamientos contienen dos artículos transitorios referentes a su entrada en vigor, así como su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en los estrados y en el sitio de Internet del Instituto.

Título Primero **Disposiciones generales**

Capítulo Único **Disposiciones generales**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de orden público y tienen por objeto regular el debido tratamiento de los datos personales en posesión del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, así como establecer las bases, principios y procedimientos que permitan el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de los datos personales, a fin de garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales.

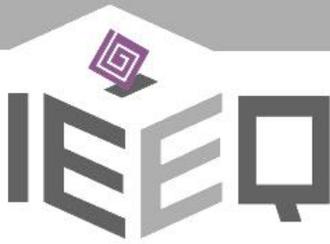
Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas y funcionariado del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, así como para toda persona o institución vinculada con el tratamiento de datos personales que realice este Instituto.

Los Lineamientos serán aplicables a cualquier tratamiento de datos personales que obre en soportes físicos, electrónicos y mixtos.

Artículo 3. Para los efectos de estos Lineamientos, además de los previstos en las leyes generales y local en la materia, se entenderá por:

I. En cuanto a ordenamientos legales:

- a) **Ley General:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- b) **Ley Local:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro.
- c) **Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de Querétaro, y
- d) **Lineamientos:** Lineamientos en materia de Protección de Datos Personales del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

II. En cuanto a los órganos y autoridades:

- a) **Consejo General:** Consejo General del Instituto.
- b) **Comité:** Comité de Transparencia del Instituto.
- c) **Infoqro:** Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.
- d) **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- e) **Unidades Administrativas:** Órganos o áreas del Instituto que cuentan o pueden contar con la información, o en su caso dar tratamiento a los datos personales.
- f) **Unidad de Transparencia:** Unidad de Transparencia del Instituto.

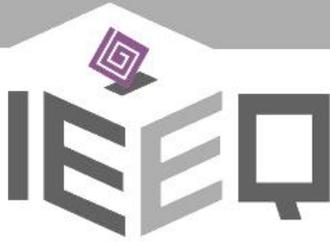
III. En cuanto a los conceptos:

- a) **Aviso de privacidad:** Documento a disposición del titular de datos personales de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos.
- b) **Base de datos:** Conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona física identificada o identificable, condicionado a criterios determinados que permitan su tratamiento, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización.
- c) **Bloqueo:** La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda.
- d) **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular, mediante la cual autoriza el tratamiento de sus datos personales al Instituto.
- e) **Datos personales:** Información concerniente a una persona física, identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.



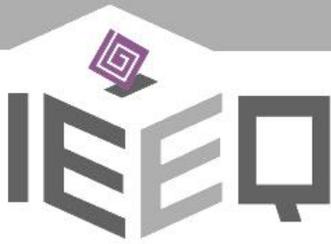
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- f) **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para la persona titular del derecho. Se consideran sensibles, de manera enunciativa más no limitativa, los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos, datos biométricos y preferencia sexual.
- g) **Derechos ARCO:** Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales.
- h) **Documentos:** Reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas; o cualquier otro registro que genere el ejercicio de las facultades o la actividad del Instituto como sujeto obligado y su estructura orgánica; sin importar su fuente o fecha de elaboración.
- i) **Enlace:** Funcionariado designado por cada Unidad Administrativa, para que colabore con la Unidad de Transparencia en el ejercicio de los derechos ARCO, su portabilidad y su trámite, así como en las labores propias de las necesidades en materia de protección de datos personales.
- j) **Fuentes de acceso público:** Bases de datos, sistemas o archivos que por disposición de ley puedan ser consultadas públicamente cuando no exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución, así como páginas de Internet o medios de comunicación propios del Instituto en los que se difunda información oficial, directorios telefónicos y registros públicos, en términos de la normativa.
- k) **Información:** La contenida en los documentos y expedientes que el Instituto, por medio de sus Unidades Administrativas generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título, que será de los siguientes tipos:
 - 1) **Confidencial:** Aquella que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, de tal manera que su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
 - 2) **De interés público:** Aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que lleva a cabo el Instituto y no simplemente sea de interés individual.
 - 3) **Pública:** Todo registro o dato contenido en documentos creados, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión del Instituto en el ejercicio de sus funciones y previstos en las disposiciones normativas aplicables.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- 4) Reservada:** Aquella que comprometa la seguridad pública, al poner en peligro las funciones a cargo de la federación, las entidades federativas, los municipios, tendentes a preservar y resguardar la vida, la salud, la integridad y el ejercicio de los derechos de las personas, así como para el mantenimiento del orden público. Asimismo, podrá considerarse como reservada aquella que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad pública sus planes, estrategias, tecnología, información, sistemas de comunicaciones.
- l) Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales, en términos de la Ley General.
- m) Partidos políticos:** Partidos políticos nacionales y locales.
- n) Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia.
- o) Portabilidad:** Derecho de la persona titular de datos personales a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir utilizándolos, de conformidad con los artículos artículo 57 de la Ley General de Protección de Datos y 51 de la Ley Local de Protección de Datos.
- p) Responsable:** Persona titular de la Unidad de Transparencia o el funcionariado de la citada Unidad que lleve a cabo el tratamiento de datos personales.
- q) Sistema de Datos Personales:** Conjunto organizado de archivos, registros, bases o bancos de datos personales del Instituto, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- r) Supresión:** La baja archivística de los datos personales conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable.
- s) Titular:** Persona física a quien corresponde los datos personales.
- t) Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas, de manera enunciativa más no limitativa, con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo,



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

aprovechamiento, transferencia y, en general, cualquier uso o disposición de datos personales.

Artículo 4. La aplicación de los Lineamientos se hará conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, Leyes General y Local en la materia, resoluciones y sentencias vinculantes.

Su interpretación se realizará conforme a los criterios gramatical, sistemático, funcional, así como los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos competentes en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Artículo 5. El Instituto deberá contar con un sistema de datos personales en términos de la normatividad de la materia, cuya responsabilidad será de la Unidad de Transparencia.

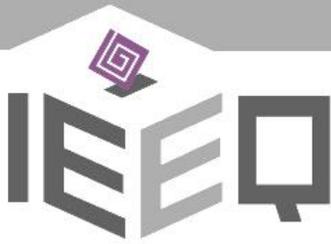
Artículo 6. Las Unidades Administrativas que posean bases de datos personales deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia, a efecto de que se mantenga actualizado el registro del sistema de datos personales en posesión del Instituto.

Artículo 7. Las Unidades Administrativas y responsables que intervengan en el tratamiento de datos personales deberán garantizar la protección en el **tratamiento**, por lo que no podrán comunicarlos a terceros, salvo en los casos previstos en las disposiciones normativas aplicables.

En tal sentido, no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en el sistema de datos personales del Instituto, aquellos recabados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar; o bien que ello atienda a una obligación legal o a un mandato judicial.

Artículo 8. Es responsabilidad de las Unidades Administrativas recabar el consentimiento de las personas titulares de acuerdo con sus atribuciones, por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que la ley o las disposiciones aplicables exijan que la voluntad del titular se manifieste expresamente, para tal efecto se deberá considerar que:

- I. El consentimiento será tácito cuando el aviso de privacidad se ponga a disposición de la persona titular y no manifieste su voluntad en sentido contrario.
- II. El consentimiento será expreso cuando la voluntad del titular se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología.
- III. Para el tratamiento de datos personales sensibles obligatoriamente se requerirá contar con el consentimiento expreso y por escrito del titular, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación, salvo las excepciones previstas en la Ley General y estos Lineamientos.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

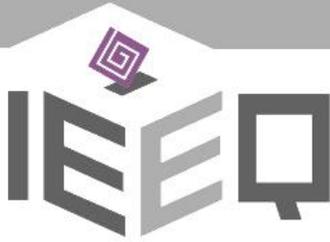
Artículo 9. Las Unidades Administrativas o responsables no estarán obligadas a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales en los casos siguientes:

- I. Cuando una ley así lo disponga, por razones de seguridad pública, disposiciones de orden público o protección de derechos de terceros, debiendo dichos supuestos ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley Local, en ningún caso, podrán contravenirla.
- II. Cuando las transferencias que se realicen entre responsables sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales.
- III. Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente.
- IV. Para el reconocimiento o defensa de derechos de la persona titular ante autoridad competente.
- V. Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre la persona titular y el Instituto.
- VI. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a una persona o en sus bienes.
- VII. Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria.
- VIII. Cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público.
- IX. Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación.
- X. Cuando la persona titular de los datos personales sea reportada como desaparecida en los términos de la ley en la materia.

Cuando no se actualicen algunas de las causales de excepción previstas en las disposiciones normativas aplicables, los responsables deberán contar con el consentimiento previo del titular, el cual deberá otorgarse de forma:

- a) **Libre:** Sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que puedan afectar la manifestación de voluntad del titular.
- b) **Específica:** Referida a finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas que justifiquen el tratamiento.
- c) **Informada:** Que la persona titular tenga conocimiento del aviso de privacidad previo al tratamiento a que serán sometidos sus datos personales.

En la obtención del consentimiento de persona menores de edad o de quienes se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a la ley, se estará a lo dispuesto en las reglas de representación previstas en la legislación civil que resulte aplicable, así como por los criterios que en materia de uso de la imagen de personas menores de edad emitan las autoridades jurisdiccionales y administrativas electorales.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Artículo 10. Los plazos de conservación de los datos personales no deberán exceder aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento, deberán atender a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos, lo cual se asentará en el sistema de datos personales del Instituto, conforme a los instrumentos de gestión documental.

Artículo 11. Para el bloqueo y supresión de los datos personales, el Comité, a propuesta de la Unidad de Transparencia, establecerá los procedimientos y plazos de conservación, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, los cuales deberán ser publicados y difundidos en el portal de Internet del Instituto, además deberá realizarse una revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales.

TÍTULO SEGUNDO **De las Unidades Administrativas en** **materia de protección de datos personales**

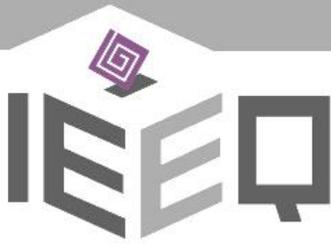
CAPÍTULO I **Atribuciones del Comité**

Artículo 12. El Instituto por medio del Comité, será la autoridad en materia de protección de datos personales y se integrará en términos del Reglamento Interior del Instituto.

Artículo 13. Adicional a las atribuciones establecidas en las disposiciones normativas, el Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de datos personales.
- II.** Requerir cualquier información a las Unidades Administrativas para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- III.** Revisar los documentos de seguridad que implementarán las personas responsables en el sistema de datos personales a su cargo.
- IV.** Dar acompañamiento y asesoría a las Unidades Administrativas en materia de datos personales.
- V.** Emitir recomendaciones a las Unidades Administrativas para el debido cumplimiento de la normatividad.
- VI.** Dar vista a la autoridad competente, de las presuntas irregularidades en materia de datos personales en que incurra el funcionariado del Instituto.
- VII.** Conocer el registro actualizado de las bases de datos personales del Instituto.
- VIII.** Las demás que le confiera el Consejo General y la normatividad aplicable.

Capítulo II



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Atribuciones de la Unidad de Transparencia

Artículo 14. La Unidad de Transparencia en atención a las atribuciones establecidas en las disposiciones normativas deberá cumplir con las funciones siguientes:

- I.** Ser el vínculo entre la persona solicitante y el Instituto.
- II.** Recibir las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO y su portabilidad, así como efectuar los trámites internos necesarios para su debida atención.
- III.** Llevar un registro y control de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO y su portabilidad, que se presenten ante el Instituto.
- IV.** Auxiliar a las personas solicitantes en el llenado de la solicitud con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, y los demás elementos que sean necesarios para el efectivo ejercicio de los derechos ARCO y su portabilidad.
- V.** Validar a las Unidades Administrativas los formatos que serán utilizados para recabar el consentimiento de las personas titulares de datos personales que sean necesarios para el tratamiento, transmisión, difusión o distribución de dicha información.
- VI.** Proponer al Comité los procedimientos internos que fortalezcan y aseguren mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y su portabilidad ante el Instituto.
- VII.** Promover la capacitación y actualización del personal del Instituto en materia de protección de datos personales.
- VIII.** Asesorar a las Unidades Administrativas en materia de protección de datos personales.
- IX.** Proponer reformas o modificaciones a los Lineamientos en la materia.
- X.** Asesorar en la elaboración del documento de seguridad.
- XI.** Tomar las medidas necesarias para la búsqueda exhaustiva de la información objeto de la solicitud, en caso de que no se encuentre en los sistemas del Instituto al que haya sido turnada.
- XII.** Efectuar las notificaciones que deriven del ejercicio de sus funciones y atribuciones.
- XIII.** Supervisar el cumplimiento de criterios, políticas y lineamientos en materia de protección de datos personales.
- XIV.** Representar al Instituto en el trámite del recurso de revisión que se substancie ante el Infoqro y rendir el informe con justificación referido en la Ley.
- XV.** Las demás que deriven de la normatividad en materia de protección de datos personales.

Capítulo III De las personas Enlaces

Artículo 15. Las personas titulares de las Unidades Administrativas designarán a quien funja como enlace, debiendo notificarle mediante oficio a la Unidad de Transparencia.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Artículo 16. El funcionariado responsable del tratamiento de derechos ARCO y su portabilidad proporcionarán a quien funja como enlace la información necesaria, a fin de que ésta, a su vez, dé respuesta a la Unidad de Transparencia para los trámites respectivos y para que se dé cumplimiento a las resoluciones emitidas **por** las autoridades en la materia. Dicha información deberá ser proporcionada en tiempo y forma, acorde con los plazos y términos establecidos por la referida Unidad.

Artículo 17. Son funciones de quien funja como enlace:

- I. Asistir a las capacitaciones, cursos, talleres y conferencias que se convoque en materia de protección de datos personales.
- II. Verificar que la información publicada por la Unidad Administrativa al que tenga adscripción no contenga datos personales y en su caso, realizar la versión pública de acuerdo con la normatividad.
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO y su portabilidad que le hayan sido turnadas por la Unidad de Transparencia del-Instituto.
- IV. Enviar las respuestas de ejercicio de los derechos ARCO y su portabilidad a la Unidad de Transparencia, dentro de los plazos establecidos.

TÍTULO TERCERO

Principios y deberes que rigen el tratamiento de los datos personales

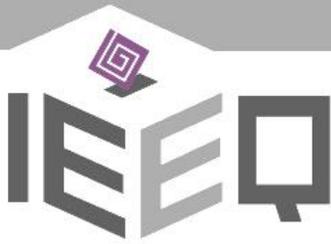
CAPÍTULO I

Principios

Artículo 18. En el tratamiento de datos personales, las Unidades Administrativas y su funcionariado deberá regirse por los principios siguientes:

- I. **Licitud:** Sujetarse a las facultades o atribuciones del Instituto.
- II. **Finalidad:** El tratamiento de los datos personales deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

La **persona** responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas establecidas en el aviso de privacidad, siempre y cuando cuente con atribuciones conferidas en la ley y medie el consentimiento de **su** titular, o al actualizarse una causa de excepción, en los términos previstos en las disposiciones que resulten aplicables en la materia.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- III. Lealtad:** Evitar obtener y tratar datos personales, a través de medios engañosos o fraudulentos.
- IV. Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos.
- V. Calidad:** Adoptar medidas para que los datos personales que traten sean exactos, completos, correctos y actualizados, sin que se altere su veracidad.
- VI. Proporcionalidad:** Solo se tratarán datos que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para las finalidades del Instituto.
- VII. Información:** Hacer del conocimiento del titular, a través del aviso de privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.
- VIII. Responsabilidad:** Actuar con apego a los principios, deberes y obligaciones establecidos en la normatividad aplicable en materia de datos personales.

Artículo 19. Las Unidades Administrativas sólo podrán acceder a los datos de niñas, niños y adolescentes cuando sea estrictamente necesario para el ejercicio de sus funciones, privilegiando el interés superior de las personas menores de edad de conformidad con la normatividad aplicable.

Las Unidades Administrativas que recaben dichos datos deberán poner a disposición el aviso de privacidad correspondiente en formato comprensible, así como la versión integral que corresponda conforme a los parámetros que establezca Infoqro.

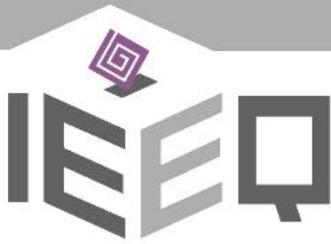
Los datos que se recaben no podrán ser objeto de transferencias, salvo las excepciones previstas por la ley, y se resguardarán preservando su identificación y su derecho a la intimidad.

Capítulo II **Aviso de privacidad**

Artículo 20. El aviso de privacidad se presentará en modalidad simplificada e integral.

El aviso simplificado deberá contener al menos la información siguiente:

- I.** La denominación del responsable del Instituto del tratamiento de datos personales.
- II.** Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran el consentimiento de la persona titular.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- III.** Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar:
 - a) Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales estatales o municipales y las personas físicas o morales a las que se podrán transferir los datos personales.
 - b) La finalidad de las transferencias.
- IV.** Los mecanismos y medios disponibles para que la persona titular, en su caso, manifieste su derecho de oposición, para el tratamiento de sus datos personales cuando se trate de transferencias de datos personales que requieren el consentimiento del titular, y
- V.** El sitio de internet y/o tecnologías que desarrolle el Instituto para prestar servicios por medios electrónicos o remotos donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral, sin embargo, la puesta a disposición del aviso de privacidad simplificado no exime a la Unidad Administrativa de su obligación de proveer los mecanismos para que la persona titular pueda conocer el contenido del aviso de privacidad integral.

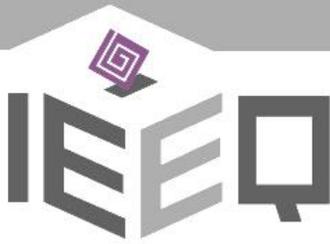
Los mecanismos y medios a los que se refiere la fracción IV de este artículo, entre otros, podrán ser por correo electrónico, escrito o comparecencia ante el Instituto a través de la Unidad de Transparencia y deberán estar disponibles para que la persona titular pueda manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales para las finalidades o transferencias que requieran el consentimiento del titular, previo a que ocurra dicho tratamiento.

Artículo 21. El aviso de privacidad integral, además de lo dispuesto en las fracciones del artículo anterior, deberá contener la siguiente información:

- I.** El domicilio del responsable del tratamiento de datos personales del Instituto.
- II.** Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquellos que son sensibles.
- III.** El fundamento legal que faculta al Instituto para llevar a cabo el tratamiento.
- IV.** Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieren el consentimiento de la persona titular.
- V.** Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO y su portabilidad.
- VI.** El domicilio de la Unidad de Transparencia.
- VII.** Los medios a través de los cuales se comunicarán los cambios al aviso de privacidad.

Artículo 22. Los órganos del Instituto deberán difundir el aviso de privacidad en su modalidad simplificada e integral a través de las oficinas del Instituto, el sitio de Internet y/o las tecnologías que desarrolle el Instituto para prestar servicios por medios electrónicos o remotos.

Artículo 23. En los casos que determine el Comité, el Instituto podrá instrumentar medidas compensatorias de comunicación masiva para dar a conocer el aviso de privacidad.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

CAPITULO III

Deberes

Artículo 24. Las Unidades Administrativas informarán al Comité las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de datos personales, contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad que estimen pertinentes conforme a sus actividades y facultades.

El Comité conocerá la implementación de dichas medidas de seguridad emitidas por la Dirección de Tecnologías de la información del Instituto a través de las cuales las Unidades Administrativas del Instituto deberán resguardar la información que posean. Lo anterior en términos de los Lineamientos para la utilización de las tecnologías de la información y comunicaciones del Instituto.

Artículo 25. La responsable deberá elaborar un documento de seguridad con relación a los datos personales objeto de tratamiento, mismo que debe contener al menos, el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento; las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales; el análisis de riesgos; el análisis de brecha; el plan de trabajo; los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad, y el programa general de capacitación.

Artículo 26. Las Unidades Administrativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán llevar un registro de las vulneraciones a la seguridad de los datos personales, mediante la bitácora digital que establezca la Unidad de Transparencia para tal efecto, en la que se describa:

- I.** La vulneración.
- II.** La fecha en la que ocurrió.
- III.** El motivo de vulneración.
- IV.** Las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva, establecidas por el Comité.
- V.** Las acciones preventivas que, en su caso, puedan ser implementadas para evitar vulneraciones posteriores.

Artículo 27. Las Unidades Administrativas responsables del tratamiento de los datos personales en los ámbitos de sus respectivas competencias, deberán informar a la Unidad de Transparencia, para que dicho órgano informe a la persona titular de Infoqro o al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales sobre las posibles vulneraciones que afecten de forma significativa sus derechos patrimoniales o morales, sin dilación alguna, en cuanto confirmen que ocurrió la vulneración y que hubiere empezado a tomar



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

las acciones encaminadas a detonar un proceso de revisión exhaustiva de la magnitud de la afectación.

Lo anterior, a fin de que las personas titulares afectadas, puedan tomar las medidas correspondientes, para la defensa de sus derechos.

Artículo 28. Las Unidades Administrativas deberán establecer controles o mecanismos que tengan por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales guarden confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá, aún después de que haya finalizado la relación entre los mismos.

Dicho deber quedará asentado en los contratos o convenios que suscriban con el Instituto, así como con aquellas entidades, personas físicas o morales con quien se realice alguna actividad.

CAPÍTULO IV **De las medidas de seguridad**

Artículo 29. Las medidas de seguridad son los medios por los cuales se busca garantizar la integridad del sistema de datos personales, así como el cumplimiento de los principios de confidencialidad, disponibilidad, responsabilidad y seguridad. En su implementación podrán coadyuvar las diversas Unidades Administrativas, principalmente la Dirección de Tecnologías de la Información, la Unidad de Transparencia y el Comité.

Artículo 30. Las medidas de seguridad serán adoptadas en relación con el menor o mayor grado de protección que ameriten los datos personales, y deberán constar por escrito en el documento de seguridad y se regirán conforme a lo siguiente:

A. TIPOS DE SEGURIDAD.

- I.** Física: destinadas a la protección de instalaciones, equipos, soportes o sistemas de datos para la prevención de riesgos.
- II.** Lógica: permiten la identificación y autenticación de cualquier persona o usuario externo autorizado para el tratamiento de los datos personales, de acuerdo con sus funciones, atribuciones y actividades.
- III.** De cifrado: implementación de claves y contraseñas, así como de dispositivos de protección, que garanticen la integridad y confidencialidad de la información.
- IV.** De comunicaciones y redes: restricciones preventivas y/o de riesgos que deberán observar las Unidades Administrativas, responsables, enlaces y usuarias de los Sistemas, para acceder a dominios o cargar programas autorizados, así como para el manejo de telecomunicación.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

B. NIVELES DE SEGURIDAD.

I. Básico. Medidas generales de seguridad cuya aplicación es obligatoria para todos los sistemas, debiendo cubrir, al menos, los aspectos siguientes:

- a) Documento de seguridad.
- b) Unidad Administrativa responsable de seguridad informática.
- c) Registro del personal que intervenga en el tratamiento.
- d) Mecanismos que impidan acceder a información diferente a la autorizada.
- e) Restricción de acceso a los archivos físicos.
- f) Establecimiento de contraseñas.

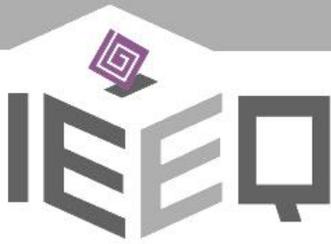
II. Medio. Medidas de seguridad que deberán implementarse en los sistemas relativos a la comisión de infracciones administrativas, hacienda pública, servicios financieros, datos patrimoniales, así como a los que contengan datos personales que permitan obtener una evaluación de la personalidad de la persona. Este nivel de seguridad, además de las medidas del nivel básico, deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) Cambio semestral de contraseñas.
- b) Registro de funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento del sistema.
- c) Revisiones internas.
- d) Limitación de la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado.

III. Alto. Medidas de seguridad aplicables a los sistemas que contienen datos personales sensibles, así como datos recabados para fines de salud, de seguridad, prevención, investigación y persecución de delitos. En estos sistemas se deberán implementar medidas de nivel básico y de nivel medio, así como:

- a) Identificación y autenticación de la persona responsable, encargada y usuaria externa, en su caso.
- b) Protección contra escritura y modificación de documentos, salvo consentimiento expreso por escrito de la persona responsable.
- c) Auditorías realizadas por la Contraloría Interna del Instituto.
- d) Autorización expresa de la persona responsable para el tratamiento de datos fuera de las instalaciones de la unidad a su cargo.

Los diferentes niveles de seguridad serán establecidos atendiendo a las características propias de la información por el Instituto, lo cual debe hacerse del conocimiento de la Unidad de Transparencia, para la actualización del sistema de datos personales que corresponda.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Artículo 31. El documento de seguridad tiene como propósito identificar el universo de Sistemas de datos personales que posee el Instituto, el tipo de datos que contiene cada uno, las personas responsables, encargadas y usuarias, así como las medidas de seguridad concretas implementadas.

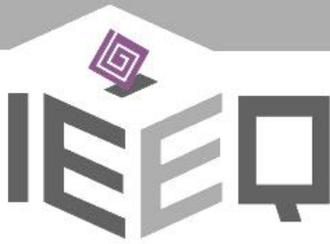
La persona responsable del sistema de datos personales, con la asesoría de la Unidad de Transparencia, elaborará el documento de seguridad que será de observancia obligatoria para todo el personal permanente y eventual que labore en el Instituto a cargo, así como para las personas usuarias externas que tenga acceso al Sistema de Datos Personales y/o al sitio donde se ubica el mismo.

Artículo 32. El documento de seguridad deberá contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre, cargo y adscripción de la persona responsable.
- II. Nombre, cargo y adscripción de la o las personas encargadas del tratamiento del sistema de datos personales, y en su caso, de las personas usuarias.
- III. Tratándose de personas usuarias diversas a enlaces o responsables, deberá indicarse el acto jurídico por el cual se otorgará el tratamiento de los datos.
- IV. Estructura y descripción del sistema.
- V. Especificación detallada del tipo de datos personales contenidos en el sistema, de acuerdo con las categorías de clasificación.
- VI. Funciones y obligaciones del funcionariado autorizado para acceder al sistema y para el tratamiento de los datos personales.
- VII. Las medidas, normas, procedimientos y criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad adoptado.
- VIII. Consecuencias del incumplimiento de las medidas de seguridad.

Artículo 33. Las medidas enfocadas en garantizar el nivel de seguridad deberán considerar lo siguiente:

- I. Procedimientos para generar, asignar, distribuir, modificar, almacenar y dar de baja usuarios y en su caso, claves de acceso para la operación del sistema.
- II. Actualización de información contenida en el sistema.
- III. Procedimientos de creación de copias de respaldo y de recuperación de los datos automatizados, así como para el archivo físico conforme a los instrumentos de gestión documental.
- IV. Bitácoras anuales de acceso y acciones llevadas a cabo en el sistema.
- V. Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante incidentes.
- VI. Procedimiento para la cancelación de un sistema.
- VII. Procedimientos para la realización de revisiones internas de las medidas de seguridad.
- VIII. Mecanismos de protección contra escritura y modificación de documentos.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Artículo 34. El documento de seguridad será revisado por lo menos una vez al año por el funcionariado responsable, remitiendo a la Unidad de Transparencia constancia de la revisión.

La persona responsable del sistema de datos personales deberá remitir a la Unidad de Transparencia durante los primeros diez días hábiles del enero de cada año, el documento de seguridad aplicable al sistema que se encuentre a su cargo.

Una vez que la Unidad de Transparencia cuente con los datos de actualización de los documentos de seguridad, deberá informarlo al Comité en la siguiente sesión ordinaria.

Cuando se produzcan cambios relevantes en el tratamiento de los datos personales que puedan repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implementadas, la persona responsable del sistema deberá remitir el documento de seguridad a la Unidad de Transparencia, a efecto de que lo someta a consideración del Comité.

Artículo 35. Las funciones y obligaciones de quienes intervengan en el tratamiento de los datos personales de un sistema deberán estar claramente definidas en el documento de seguridad. La persona responsable adoptará las medidas necesarias para que el personal a su cargo conozca las normas de seguridad que afecten el desarrollo de sus funciones, así como las responsabilidades y consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento.

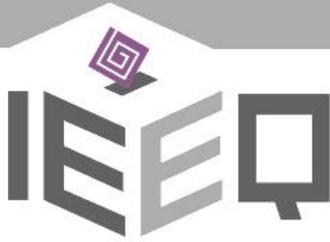
Artículo 36. Por la naturaleza de la información, las medidas y tipos de seguridad que se adopten serán considerados información reservada, en términos de la Ley de General y la demás normatividad aplicable, siempre y cuando medie previa solicitud por parte de la Unidad Administrativa al Comité.

CAPÍTULO V

De las funciones y obligaciones de la persona responsable del sistema de datos personales

Artículo 37. Son funciones de la persona responsable del sistema de datos personales:

- I. Decidir sobre el contenido y finalidad del sistema de datos personales a su cargo.
- II. Elaborar e implementar el documento de seguridad aplicable a los sistemas a su cargo.
- III. Designar a las personas encargadas del tratamiento del sistema de datos personales y de vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad.
- IV. Determinar la eliminación del sistema de datos personales a su cargo.
- V. Crear, establecer, modificar, eliminar y llevar a cabo el procedimiento de disociación de datos personales, conforme a su competencia.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

VI. Conceder o anular la autorización para el acceso a los sistemas, previo aviso a la Unidad de Transparencia.

Artículo 38. En ningún caso la designación de la persona enlace o encargada supone una delegación de las facultades y atribuciones que le corresponden a la persona responsable del mismo y/o a la persona responsable de seguridad.

TITULO CUARTO

Procedimiento para el ejercicio de los derechos.

CAPÍTULO I

Del procedimiento para ejercer los derechos ARCO y de portabilidad

Artículo 39. Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y su portabilidad deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia, a través de los mecanismos señalados en los Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto.

El ejercicio de los derechos ARCO y su portabilidad, será gratuito y sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, aprobado por el Consejo General.

Artículo 40. La identidad de la persona titular de los datos personales y, en su caso, de su representante legal deberán ser acreditadas previo al ejercicio del derecho ARCO y su portabilidad que corresponda, a través de la presentación de un documento de identificación oficial vigente en original para su cotejo y copia simple.

Además, en el caso de la persona representante, deberá presentar el documento en el que consten sus facultades de representación: instrumento público o carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción de este.

Artículo 41. Cuando las Unidades Administrativas reciban una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y su portabilidad, deberán remitirla a la Unidad de Transparencia dentro del día hábil siguiente, para su registro y trámite correspondiente.

Artículo 42. En caso de que la Unidad de Transparencia advierta que la solicitud no tenga relación con el ejercicio de los derechos ARCO y su portabilidad remitirá la solicitud al órgano del Instituto competente para su atención.

Artículo 43. En caso de que la solicitud de derechos ARCO y su portabilidad no satisfaga alguno de los requisitos previstos en estos Lineamientos, y el Instituto no cuente con elementos para subsanarla, se prevendrá a el titular dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

de la solicitud, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación.

Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentada la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y su portabilidad.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo para dar respuesta a la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO y su portabilidad.

En caso de que la persona titular atienda satisfactoriamente el requerimiento de información, el plazo para dar respuesta a la solicitud empezará a correr al día hábil siguiente al del desahogo.

Artículo 44. Cuando sea notoria la incompetencia del Instituto para atender la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO y su portabilidad, la Unidad de Transparencia deberá hacerlo del conocimiento de la persona titular dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso de poderlo determinar, dicha unidad orientará a el titular hacia la persona responsable competente.

Artículo 45. La respuesta a las solicitudes de derechos ARCO y su portabilidad deberá notificarse a la persona titular, o en su caso, quien la represente, a través de la Unidad de Transparencia, en un plazo que no deberá exceder de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

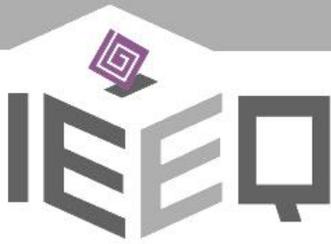
El plazo referido en el párrafo anterior podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días hábiles cuando así lo justifiquen las circunstancias, siempre y cuando se le notifique a la persona titular dentro del plazo de respuesta.

Artículo 46. En caso de resultar procedente el ejercicio del derecho ARCO y su portabilidad, el mismo se hará efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular o a su representante, según sea el caso, y se haya acreditado su identidad o personalidad, respectivamente.

Artículo 47. Para cada uno de los supuestos de ejercicio de derechos ARCO y su portabilidad, la Unidad de Transparencia deberá considerar lo siguiente:

I. Acceso:

- a) La persona titular deberá señalar la modalidad en que requiere se le otorgue el acceso a sus datos, la cual podrá ser mediante consulta directa, expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los digitales.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- b) La Unidad de Transparencia preferentemente deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por la persona titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad en cuyo caso se deberán ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

II. Rectificación:

- a) La persona titular, en la medida de lo posible, señalará la base de datos en la que obran los datos personales y/o la finalidad para la que fueron recabados, y especificará la corrección o actualización solicitada, para lo cual deberá aportar la documentación que sustente su petición.
- b) En caso de que omita señalar la base de datos, ello no será impedimento para continuar con el desahogo de la solicitud.

III. Cancelación:

- a) La persona titular deberá señalar las causas que motiven la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del Instituto.
- b) El Instituto podrá hacer del conocimiento de la persona solicitante las excepciones por cuestiones laborales, administrativas, fiscales o judiciales que implican la conservación de determinados datos.

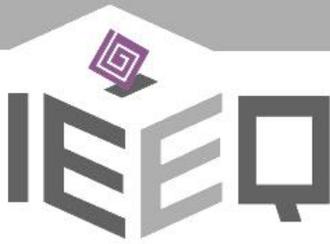
IV. Oposición:

- a) La persona titular deberá manifestar las causas o la situación específica que llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer este derecho.
- b) En ese sentido, la persona titular deberá expresar si la oposición solicitada es total o parcial.

V. Portabilidad:

- a) La persona titular podrá solicitar al Instituto sus datos personales, en los formatos estructurados que permitan su reutilización.

Artículo 48. En el procedimiento de gestión interna para dar trámite a las solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO y su portabilidad, se deberá atender lo siguiente:



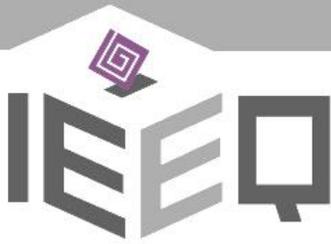
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- I. El Instituto implementará mecanismos electrónicos para la gestión interna de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y su portabilidad, así como la Plataforma Nacional de Transparencia.
- II. Las personas enlaces de transparencia fungirán como enlaces de protección de datos personales, salvo que la persona titular de la Unidad Administrativa del Instituto determine nombrar a una persona diferente con dicho carácter.
- III. Cuando la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO y su portabilidad resulte improcedente, la Unidad Administrativa del Instituto que haya recibido el turno deberá remitir al Comité, por conducto de la Unidad de Transparencia, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de que recibió la referida solicitud, un oficio en el que funde y motive su determinación, acompañando, en su caso, las pruebas que resulten pertinentes y el expediente correspondiente, para que el Comité resuelva si confirma, modifica o revoca la improcedencia manifestada.

Las causas de improcedencia a que se refiere el párrafo anterior son:

- a) Cuando la persona titular o su representación no estén debidamente acreditadas para ello.
 - b) Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del Instituto.
 - c) Cuando exista un impedimento legal.
 - d) Cuando se lesionen los derechos de una tercera persona.
 - e) Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas.
 - f) Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de estos.
 - g) Cuando la cancelación u oposición haya sido previamente realizada.
 - h) Cuando la Unidad Administrativa no sea competente.
 - i) Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados de la persona titular.
 - j) Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por la persona titular.
 - k) Cuando en función de sus atribuciones legales el uso cotidiano, resguardo y manejo sean necesarios y proporcionales para mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado mexicano.
- IV. Cuando los datos personales no obren en los archivos, registros, sistemas o expedientes del Instituto, la Unidad de Transparencia deberá rendir un informe fundado y motivado en el que se expongan las gestiones que realizó para la ubicación de los datos personales.

Artículo 49. Los dictámenes del Comité deberán ser emitidas a la brevedad posible, sin más limitante que el plazo de respuesta o a la ampliación de este.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

La resolución completa deberá notificarse a el titular dentro del plazo señalado por la ley para atender las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO y su portabilidad.

Artículo 50. Las Unidades Administrativas deberán emitir y/o reproducir los documentos de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad hasta que sean notificados por la Unidad de Transparencia respecto a la procedencia de la solicitud de ejercicio de dichos derechos.

Artículo 51. Las notificaciones correspondientes deberán realizarse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, correo electrónico, y/o cualquier mecanismo señalado por la persona titular, siempre y cuando se garantice el tratamiento adecuado de los datos personales.

Para llevar a cabo las notificaciones se observará lo previsto en la normatividad en materia de protección de datos personales, así como los ordenamientos supletorios de las mismas, y en su caso, la Ley Electoral.

CAPÍTULO II

Recurso de revisión

Artículo 52. Contra la negativa a la solicitud de ejercicio de derechos ARCO y su portabilidad o la falta de respuesta del Instituto, la persona titular por sí misma o a través de su representante, podrá interponer el recurso de revisión ante el Infoqro o la Unidad de Transparencia.

En caso de que el recurso de revisión sea presentado ante la Unidad Administrativa, deberá enviarlo a la Unidad dentro del día hábil siguiente a su recepción, a efecto de que se remita a Infoqro.

Artículo 53. La Unidad de Transparencia realizará las funciones de enlace con el Infoqro, quien dará el trámite conducente a los recursos que se presenten, para lo cual podrá requerir la información que resulte necesaria a las Unidades Administrativas.

CAPÍTULO III

Procedimiento para la transferencia o remisión de datos

Artículo 54. Los acuerdos que suscriba el Instituto para la transferencia o remisión de datos personales deberán garantizar su protección. En su caso, toda transferencia o remisión deberá formalizarse mediante la suscripción de cláusulas contractuales, convenios de colaboración o cualquier otro instrumento jurídico, de conformidad con la Ley General, la Ley Local y demás normatividad que le resulte aplicable en donde se conozcan los alcances de las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Artículo 55. El Instituto está obligado a prever cláusulas y obligaciones para asegurar que a quienes se realicen las transferencias o remisión de datos lleve a cabo las actividades de tratamiento de los datos personales sin ostentar poder alguno de decisión sobre el alcance y contenido de este, así como limitar sus actuaciones a los términos fijados por el Instituto, en términos de la Ley General y Ley Local en materia de protección de datos personales.

Artículo 56. La persona encargada no podrá subcontratar servicios que impliquen el tratamiento de datos personales por cuenta del Instituto, siempre y cuando medie la autorización expresa de este último.

Artículo 57. La Unidad de Transparencia será la responsable de la programación e implementación de esquemas de mejores prácticas en la protección de datos personales en el Instituto.

Artículo 58. La Unidad de Transparencia será la responsable de realizar la evaluación de impacto en la protección de datos personales, en los casos previstos en la Ley General, la Ley Local, y las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 59. El Instituto podrá realizar transferencia de datos personales sin necesidad del consentimiento de la persona titular en los supuestos previstos en el artículo 70 de la Ley General.

CAPÍTULO IV **Sanciones**

Artículo 60. Las sanciones al incumplimiento de este ordenamiento se atenderán conforme a lo previsto en las leyes de responsabilidad administrativa y de protección de datos personales, en atención al caso concreto.

Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor una vez que aprobados por el Consejo General.

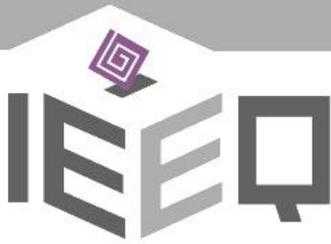
SEGUNDO. Se ordena la publicación de Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro en materia de protección de datos personales en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en el sitio de internet del Instituto.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

DICTAMEN QUE EMITEN LAS COMISIONES UNIDAS JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, MEDIANTE EL CUAL SOMETEN A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO GENERAL LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

ANTECEDENTES	2
CONSIDERANDOS	4
PRIMERO. Estudio del fondo.	4
<i>I. Disposiciones generales.</i>	4
<i>II. Disposiciones reglamentarias.</i>	7
SEGUNDO. Lineamientos.	9
<i>III. Contenido</i>	9
<i>a. Capítulo I. Disposiciones generales.</i>	9
<i>b. Capítulo II. De los documentos de archivo.</i>	9
<i>c. Capítulo III. De los instrumentos de control y consulta.</i>	9
<i>d. Capítulo IV. Del sistema institucional de archivos.</i>	10
<i>e. Capítulo V. Del Sistema Electrónico de Archivo.</i>	10
<i>f. Capítulo VI. Del archivo institucional.</i>	11
<i>g. Capítulo VII. De correspondencia.</i>	11
<i>h. Capítulo VIII. De los archivos de trámite.</i>	11
<i>i. Capítulo IX. Del archivo de concentración.</i>	12
<i>j. Capítulo X. Del archivo histórico.</i>	12
<i>k. Capítulo XI. Del COTECIAD.</i>	12
<i>l. Capítulo XII. De las infracciones administrativas en materia de archivos.</i>	13
<i>m. Transitorios.</i>	13
DICTAMEN	14



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

ANTECEDENTES

I. Solicitud de opinión técnica. El tres de octubre de dos mil veintidós, la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Querétaro¹ solicitó mediante oficio SE/1479/22 al Comisionado Presidente de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro,² la emisión de una opinión técnica respecto de la normatividad interna del Instituto en materia de transparencia.

II. Respuesta a solicitud. Derivado de lo anterior, el veintiséis de octubre de dos mil veintidós, se recibió vía correo electrónico el oficio INFOQRO/URI/017/2022 con la opinión técnica al proyecto de Lineamientos en Materia de Gestión Documental del Instituto Electoral del Estado de Querétaro³ por parte de Infoqro, de conformidad con los artículos 26 y 33, fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

III. Reunión de trabajo con Infoqro. El ocho de noviembre de dos mil veintidós, se realizó una reunión en la que participaron Infoqro, la Unidad de Transparencia del Instituto y la Coordinación Jurídica adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto⁴ a efecto de analizar los Lineamientos.

IV. Integración de las comisiones permanentes y transitorias del Instituto. El treinta y uno de octubre de dos mil veintidós, el Consejo General emitió el acuerdo IEEQ/CG/A/027/22⁵ por el que aprobó la integración de las Comisiones permanentes y transitorias entre ellas, las Comisiones Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información.⁶

¹ En adelante Instituto.

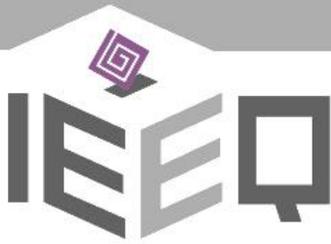
² En adelante Infoqro.

³ En adelante Lineamientos.

⁴ En adelante Dirección Jurídica.

⁵ Cfr. https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_31_Oct_2022_3.pdf

⁶ En adelante Comisiones Unidas



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

V. Reuniones de trabajo con áreas del Instituto. Durante octubre, noviembre y diciembre de dos mil veintidós, así como enero, febrero y marzo de dos mil veintitrés,⁷ se realizaron varias reuniones con las Consejerías Electorales y diversas áreas del Instituto, entre ellas, la Dirección Jurídica, la Coordinación Jurídica y la Unidad de Transparencia a efecto de analizar y en su caso, emitir observaciones a los Lineamientos.

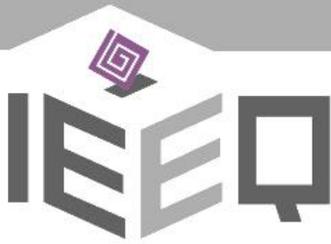
VI. Calendario de normatividad 2023. El trece de enero, se remitió el oficio CJ/02/2023 a la Secretaría Ejecutiva a efecto de solicitar su apoyo para enviar a las áreas del Instituto la actualización del *“Calendario de normatividad integral del Instituto Electoral del Estado de Querétaro”* relativo al año 2023, mismo que se circuló a través de los diversos SE/102/23 y SE/137/23 de fechas dieciséis y diecinueve de enero, respectivamente.

VII. Solicitud de propuestas y observaciones. El veinticinco de enero, a través de oficio CJ/04/2023 se solicitó a las Consejerías Electorales realizar la revisión de la normatividad sujeta a adecuaciones para el mes de marzo, a efecto de que, en caso de tener observaciones estas fueran remitidas a la Dirección Jurídica.

VIII. Proyecto de Lineamientos. El catorce de marzo la Dirección Jurídica a través del oficio DEAJ/113/2023 remitió a la Comisión Jurídica el proyecto de Lineamientos.

IX. Remisión del proyecto a Consejerías y Partidos Políticos. El catorce de marzo mediante oficio CJ/15/2023, la Comisión Jurídica remitió vía correo electrónico a las Consejerías Electorales y Partidos Políticos, el proyecto de Lineamientos a efecto de que, en caso de tener alguna observación a dicho proyecto éstas fueran remitidas a la Dirección Jurídica a través de dicha Comisión.

⁷En adelante todas fechas corresponden a dos mil veintitrés, salvo mención en contrario.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

X. Solicitud dirigida a la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información. El catorce de marzo el presidente de la Comisión Jurídica remitió a la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información el oficio CJ/16/2023 a efecto de dar a conocer la normatividad sujeta a modificaciones para el mes de marzo y solicitar sesionar dicha normatividad en Comisiones Unidas, ya que se vincula con asuntos relacionados con la competencia de ambas Comisiones.

XI. Respuesta a solicitud. El quince de marzo la presidenta de la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información remitió el oficio CTyTI/007/2023 mediante el cual otorgó su consentimiento a efecto de sesionar en Comisiones Unidas la normatividad sujeta a modificaciones para el mes de marzo.

XII. Remisión e incorporación de observaciones. En su oportunidad la Comisión Jurídica remitió vía electrónica a la Dirección Jurídica las observaciones realizadas al proyecto de Lineamientos, mismas que fueron analizadas, valoradas y en su caso incorporadas.

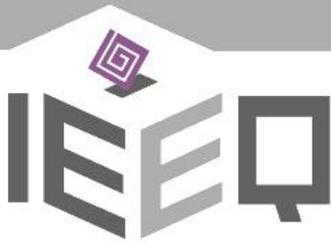
XIII. Remisión de proyecto final de Lineamientos. Derivado de la atención a las observaciones formuladas, la Dirección Jurídica remitió a las Comisiones Unidas vía correo electrónico el proyecto final de Lineamientos, a efecto de ser sometido a consideración de quienes integran dichas Comisiones.

XIV. En mérito de lo anterior y de acuerdo con los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Estudio del Fondo.

I. Disposiciones generales.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

1. Los artículos 1º, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁸ y 2º, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro,⁹ establecen la obligación de las autoridades, en el ámbito de sus competencias, de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

2. Los artículos 41, Base V del apartado C, 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 32, párrafo primero y tercero de la Constitución Local; 98, párrafos 1 y 2, 99, párrafo 1 y 104 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como 52, 53, 56, 57 y 61 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro,¹⁰ prevén las atribuciones, funciones, fines y competencias del Instituto, que es el organismo público local en la entidad, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, es profesional en su desempeño, cuenta con un órgano de dirección superior, que se rige por los principios de la función electoral.

Asimismo, el Instituto es el encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en la materia, así como velar porque los principios de la función electoral rijan todas las actividades de los órganos electorales; de igual forma, es competente para expedir los lineamientos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto y para determinar lo procedente respecto de los dictámenes que se sometan a su conocimiento.

3. El artículo 6 de la Ley General de Archivos señala que, toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación

⁸ En adelante Constitución Federal.

⁹ En adelante Constitución Local.

¹⁰ En adelante Ley Electoral.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

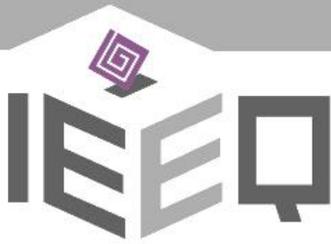
4. El artículo 9 de la Ley General de Archivos dispone que, los documentos públicos de los sujetos obligados tendrán un doble carácter: son bienes nacionales con la categoría de bienes muebles, de acuerdo con la Ley General de Bienes Nacionales; y son Monumentos históricos con la categoría de bien patrimonial documental en los términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y de las demás disposiciones locales aplicables.

5. El artículo 10 de la Ley General de Archivos señala que, cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley; las correspondientes de las entidades federativas y las determinaciones que emita el Consejo Nacional o el Consejo Local, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

6. El artículo 4 de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro dispone que, las personas en el servicio público que generen, procesen, administren, archiven o resguarden documentos públicos que se encuentren en los archivos de trámite, de concentración e históricos, deberán preservar los documentos en archivos administrativos organizados y actualizados, de conformidad con las disposiciones de esta Ley y no podrán determinar su destrucción, modificación, alteración y ocultamiento, salvo que tales actos formen parte de la función pública encomendada y estén justificados en los términos de la misma.

7. El artículo 116 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro¹¹ estipula que, la Unidad de Transparencia es el área del Instituto

¹¹ En adelante Reglamento Interior.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

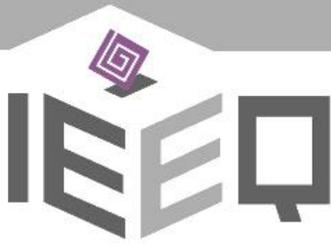
encargada de sustanciar los procedimientos de acceso a la información pública, así como garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales, con base en la normatividad aplicable.

8. El artículo 118 del Reglamento Interior señala que, la Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones: supervisar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, por parte del personal del Instituto, en materia de transparencia y protección de datos personales; coordinar la publicación de la información en posesión del Instituto: dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales; fungir como enlace entre las personas solicitantes y el Instituto; y las demás que le instruya la Secretaría Ejecutiva y la normatividad aplicable.

II. Disposiciones reglamentarias.

9. De conformidad con los artículos 68 de la Ley Electoral, en relación con los artículos 15 y 16, fracciones III y VII del Reglamento Interior, el Consejo General integra comisiones permanentes y transitorias para la realización de asuntos de su competencia, con el número de personas que para cada caso acuerde y su trabajo se sujeta a las disposiciones de dicha ley, así como a las competencias y procedimientos reglamentarios, entre las que se encuentra las Comisiones Unidas.

10. En ese tenor, el artículo 26 del Reglamento Interior, estatuye que la Comisión Jurídica es competente, entre otras cuestiones, para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los programas del Instituto en materia jurídica; realizar los estudios a la legislación y demás normatividad que regule al Instituto, así como en materia electoral realizar las propuestas de reformas necesarias para su adecuación; revisar y validar los contenidos de los



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

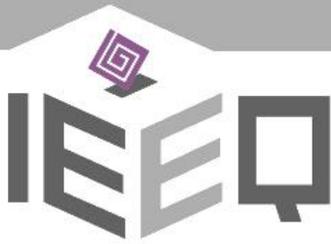
lineamientos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, y rendir al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, los dictámenes correspondientes.

11. Así también, el artículo 30 del Reglamento Interior, establece que la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información tiene competencia entre otras cuestiones para, promover los estudios e investigaciones de transparencia y acceso a la información en materia electoral, elaborar, a través de la Secretaría Técnica, los dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones y rendir al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, los dictámenes correspondientes a sus funciones.

12. Ahora bien, este Instituto cuenta con autonomía normativa, esto es, la facultad de emitir sus propios ordenamientos para su debida organización y administración al interior, así como con la facultad reglamentaria para emitir normatividad que le permitan el cumplimiento de sus fines, esta posibilidad se enfrenta a la restricción de la propia naturaleza de la facultad reglamentaria que obedece al principio de jerarquía normativa y en tal supuesto, los lineamientos exclusivamente deben concretar la forma y medios para cumplir la Constitución y la Legislación que regula sus facultades.

13. Cabe precisar que, el presente análisis también se realiza en aras de los principios de congruencia y consistencia, respecto del primero de los mencionados a fin de examinar que tanto el texto de los Lineamientos como la legislación en la materia se encuentren homogeneizados, lo anterior para una efectiva aplicación y en torno al segundo principio a fin de corroborar que exista coherencia en el texto así como un lenguaje adecuando a fin de hacer frente a la implementación de diversos ordenamientos, además de facilitar y eficientizar la labor administrativa y técnica de este Instituto.¹²

¹² Lo anterior de conformidad con la jurisprudencia 1/2000 de rubro "Fundamentación y motivación de los acuerdos del Instituto Federal electoral, que se emiten en ejercicio de la función reglamentaria".



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

SEGUNDO. Lineamientos.

III. Contenido

a. Capítulo I. Disposiciones generales.

- *Objeto de los Lineamientos.*

14. Se estatuye el objeto de los Lineamientos que es establecer bases generales, procesos, procedimientos, criterios, estructuras y funciones que se desarrollarán en el Instituto para organizar, conservar, administrar y preservar los archivos y documentos bajo su resguardo.

15. La implementación de este capítulo, radica en establecer las bases para mejor entendimiento del ordenamiento, como lo es implementar los sujetos obligados, la normatividad y conceptos aplicables a los mismos.

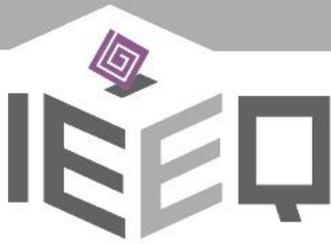
b. Capítulo II. De los documentos de archivo.

- *Documentos de archivo.*

16. Se señala cuales pueden ser los documentos de archivo, las características que deben presentar y en su caso, la composición de un documento de archivo electrónico de manera general, pues, la importancia de este capítulo es señalar que el Instituto debe garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos por lo que también se estipulan las áreas que se encuentran a cargo de implementar medidas necesarias para preservar los documentos.

c. Capítulo III. De los instrumentos de control y consulta.

- *Instrumentos de consulta.*



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

17. Se señala que el área coordinadora de archivos, con apoyo de las Unidades Administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, elaborará los instrumentos técnicos de control y consulta documental para preservar estos.

18. La finalidad de este capítulo es, la correcta aplicación de instrumentos que permitan a las áreas mantener bajo control los datos del archivo y su inventario, además, de hacer lo necesario para que estos se mantengan en un estado funcional a fin de ser consultados por quien lo necesite.

d. Capítulo IV. Del Sistema Institucional de Archivos.

- *Del Sistema Institucional de archivos (SIA).*

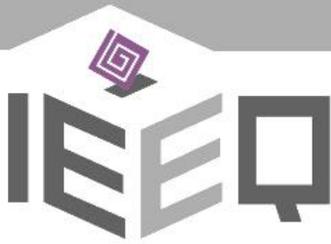
19. Se establece la incorporación del SIA, que es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla el Instituto y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

20. Dicha incorporación tiene como finalidad implementar las bases del funcionamiento del SIA, ya que todos los documentos de archivo en posesión del Instituto formarán parte de este.

e. Capítulo V. Del Sistema Electrónico de Archivo.

- *Del Sistema electrónico de archivo (SEA).*

21. De igual forma, se estatuye que el Instituto contará con una herramienta informática, denominada SEA debido a que este sistema tendrá como objetivo registrar y controlar los procesos de gestión documental y administración de archivos, cuyo funcionamiento se integrará por los módulos: control de gestión y administración de archivos.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

f. Capítulo VI. Del archivo institucional.

- *Del archivo institucional.*

22. Se establece que, el archivo institucional estará a cargo de la Unidad de Transparencia, y para su funcionamiento contará con el archivo de concentración y el archivo histórico, además, será la instancia administrativa responsable de vigilar que las Unidades Administrativas lleven a cabo de manera adecuada la custodia, organización y conservación del acervo documental que se encuentre en sus archivos.

23. El capítulo en estudio se incorpora debido a la importancia de contar con un archivo institucional que se encargue de promover las medidas necesarias para garantizar la protección y seguridad de los documentos.

g. Capítulo VII. De correspondencia.

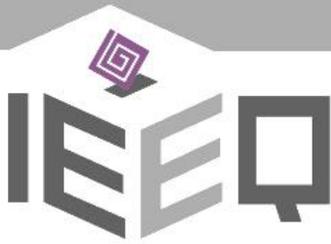
- *De la correspondencia.*

24. Se dispone que, las funciones de correspondencia recaerán en la Oficialía de Partes del Instituto, este capítulo se implementa con el objetivo de estipular las funciones del área responsable de la recepción de documentos en el Instituto.

h. Capítulo VIII. De los archivos de trámite.

- *Del archivo de trámite.*

25. Se estatuye que, las Unidades Administrativas contarán con un archivo de trámite conformado por los expedientes de archivo de uso cotidiano y generados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, administrado y



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

custodiado conforme a lo establecido en los Lineamientos, hasta su transferencia al archivo de concentración; por esto, el capítulo que nos ocupa detalla el tratamiento de la documentación que generen o cuenten dichas Unidades en el ámbito de sus competencias, también se destaca la manera en que se deberán integrar los expedientes.

i. Capítulo IX. De archivo de concentración.

- *Archivo de concentración.*

26. Se incorpora un capítulo relacionado con el archivo de concentración, debido a que es el área de resguardo y conservación de expedientes semiactivos propiedad de las Unidades Administrativas del Instituto, es decir, de asuntos concluidos que han sido transferidos de los archivos de trámite para su guarda precautoria hasta determinar su destino final.

j. Capítulo X. Del archivo histórico.

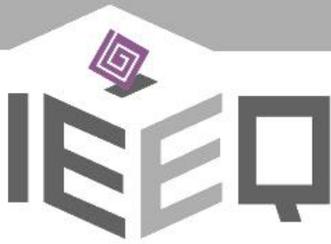
- *Del archivo histórico.*

27. Se estipula un capítulo que señala, entre otras cuestiones, las responsabilidades de las Unidades Administrativas y de la persona responsable del archivo histórico, esto, derivado de la importancia documental y de información que representan los expedientes.

k. Capítulo XI. Del COTECIAD.

- *Del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).*

28. Se establece un capítulo correspondiente al desarrollo de las actividades de organización, funcionamiento y mejora de los archivos de trámite,



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

concentración e histórico del Instituto mismas que estarán a cargo del COTECIAD.

I. Capítulo XII. De las infracciones administrativas en materia de archivos.

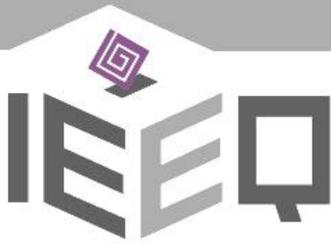
- *De las infracciones.*

29. Debido a la importancia que representan los Lineamientos y el desarrollo de actividades en materia de gestión documental, se establece un capítulo referente a las infracciones administrativas derivadas del incumplimiento de las obligaciones en materia de archivo contenidas en la disposición que se somete a consideración y la Ley General de Archivos, cometidas por el funcionariado, las cuales serán sancionadas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

m. Transitorios.

30. Finalmente, además de los preceptos que fueron analizados, se incluyen tres artículos transitorios en los que se señala; su entrada en vigor; la determinación que señala que para la ejecución de las actividades previstas en los Lineamientos en materia de gestión documental del Instituto Electoral del Estado de Querétaro se atenderá a la capacidad presupuestal y operativa del Instituto con que cuente el Instituto; y su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “*La Sombra de Arteaga*”, en los estrados y el sitio de internet del Instituto.

31. De lo anterior, se colige que los Lineamientos atienden a la facultad normativa del Instituto, que propicia la creación y aprobación de instrumentos que permitan dar certeza jurídica de su actuar y de sus diferentes áreas, en apego a los principios rectores en materia electoral a fin de dotar de funciones y facultades a las áreas administrativas responsables y establecer procedimientos para la organización, conservación, administración y



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

preservación de los archivos y documentos que el Instituto tiene bajo su resguardo.

En razón de lo expuesto y con fundamento en las facultades que confieren los artículos 26, fracciones II y VII, así como 30, fracciones II y IX del Reglamento Interior y demás aplicables, este órgano colegiado, tiene a bien expedir el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO. Las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información son competentes para sesionar y emitir el presente Dictamen, de conformidad con los razonamientos vertidos en los considerandos de la presente determinación.

SEGUNDO. Se aprueba el Dictamen que emiten las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información, mediante el cual someten a consideración del Consejo General los Lineamientos en Materia de Gestión Documental del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, el cual forma parte integral del presente documento y se tiene por reproducido como si a la letra se insertase.

TERCERO. Se ordena remitir el presente Dictamen a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para que por su conducto se someta a la consideración del Consejo General.

Así lo dictaminaron por _____ de votos de las Consejerías integrantes presentes de las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, en sesión virtual celebrada el _____ de _____ de dos mil veintitrés.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Lcdo. José Eugenio Plascencia Zarazúa
Integrante de Comisiones Unidas

Dra. María Pérez Cepeda
Integrante de Comisiones Unidas

Mtro. Carlos Rubén Eguiarte Mereles
Integrante de Comisiones Unidas

Lcda. Rosa Martha Gómez Cervantes
Integrante de Comisiones Unidas

Lcdo. Daniel Dorantes Guerra
Integrante de Comisiones Unidas



INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE QUERÉTARO
CONSEJO GENERAL

**Mtra. Rocío Guadalupe Verboonen
Bazán**
Secretaría Técnica de Comisiones

Lcda. Lucero Lugo Camacho
Secretaría Técnica de Comisiones

El dictamen consta de quince fojas útiles con texto por un solo lado, así como treinta y cuatro fojas relativas a los Lineamientos en Materia de Gestión Documental del Instituto Electoral del Estado de Querétaro. Dicho documento se imprime y firma digitalmente por duplicado para los efectos que correspondan.

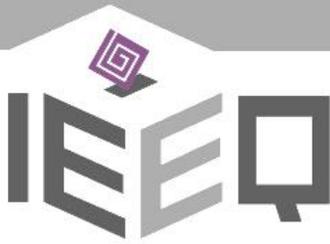
JEPZ/MPC/CREM/RMGC/DDG/rgvb/Ilc



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Lineamientos de gestión documental del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Índice	Pág.
Capítulo I Disposiciones generales	2
Capítulo II De los documentos de archivo	6
Capítulo III De los instrumentos de control y consulta	8
Capítulo IV Del sistema institucional de archivos	10
Capítulo V Del Sistema Electrónico de Archivo.	11
Capítulo VI Del Archivo Institucional.	14
Capítulo VII De la correspondencia	16
Capítulo VIII De los archivos de trámite.	17
Sección Primera De las Unidades Administrativas	17
Capítulo IX Del archivo de concentración	21
Sección Primera De las transferencias primarias	21
Sección Segunda De la consulta y préstamo de expediente	24
Sección Tercera De la valoración secundaria y destino final de los expedientes	25
Capítulo X Del archivo histórico	25
Sección Primera De la transferencia secundaria	25



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Sección Segunda De la consulta de expedientes históricos	26
Capítulo XI Del COTECIAD	27
Capítulo XII De las infracciones administrativas en materia de archivos	28
Artículos Transitorios	28

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer bases generales, procesos, procedimientos, criterios, estructuras y funciones que se desarrollarán en el Instituto Electoral del Estado de Querétaro para organizar, conservar, administrar y preservar los archivos y documentos bajo su resguardo.

Artículo 2. Las disposiciones de este ordenamiento son de carácter general y observancia obligatoria para las Unidades Administrativas y para el funcionariado del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Artículo 3. El funcionariado del Instituto Electoral del Estado de Querétaro está obligado a velar por la integridad, organización, preservación y disponibilidad de los documentos de archivo que, por razón de su función institucional, cargo o comisión, generen, reciban o tengan bajo su resguardo, aplicando las medidas que se establecen en los presentes Lineamientos y evitar su mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

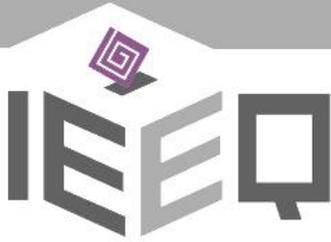
Artículo 4. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá:

A. En cuanto a ordenamientos jurídicos:

I. Ley de Archivos: Ley General de Archivos.

II. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

III. Ley Local: Ley de archivos del Estado de Querétaro.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

IV. Lineamientos de Gestión: Lineamientos en Materia de Gestión Documental del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

B. En cuanto a las autoridades o responsables:

I. Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

II. COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, que es el órgano colegiado integrado por las personas titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, que conforman un grupo interdisciplinario responsable de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental.

III. Funcionariado: Quienes ejercen un cargo o comisión dentro del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

IV. Instituto: Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

V. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto.

VI. Unidad de Transparencia: Unidad de Transparencia del Instituto.

C. En cuanto a los conceptos:

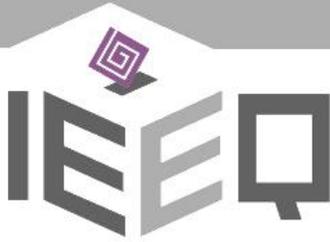
I. Actividad archivística: Conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo.

II. Archivo: Conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por el Instituto, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

III. Archivo institucional: Instancia a cargo de la Unidad de Transparencia, en su carácter de coordinadora de archivo, responsable de custodiar, organizar y proteger el acervo documental que se encuentre en los archivos de concentración e histórico del Instituto.

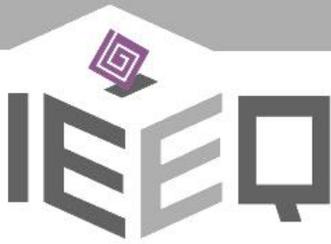
IV. Área Coordinadora de Archivos: Instancia a cargo de la Unidad de Transparencia, encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las actividades que realicen las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

V. Áreas operativas: A las que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración e histórico.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- VI. Baja documental:** Eliminación de la documentación que haya concluido su vigencia, valor documental y, en su caso, plazo de conservación; y que no posea valor histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- VII. CADIDO:** Catálogo de disposición documental que es el registro general y sistemático de las series documentales que establece los valores documentales, plazos de conservación y disposición documental.
- VIII. Ciclo vital:** Etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia al archivo histórico.
- IX. Clasificación archivística:** Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos, con base en la estructura funcional del Instituto, representada en el cuadro general de clasificación archivística.
- X. Clasificación de la información:** Proceso por medio del cual el Instituto, a través de las Unidades Administrativas, y previo conocimiento del Comité de Transparencia, determina que la información en su poder debe ser reservada o confidencial.
- XI. Conservación de archivos:** Conjunto de procedimientos y medidas destinadas a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo.
- XII. Cuadro general de clasificación archivística:** Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones del Instituto, a través del cual, se agruparán los expedientes derivados de una misma actividad.
- XIII. Desincorporación:** Eliminación de la documentación de apoyo que no es considerada documentación de archivo.
- XIV. Documento de archivo:** Aquel instrumento que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones del Instituto, con independencia de su soporte documental.
- XV. Documento histórico:** Instrumentos que se preservan permanentemente porque poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local.
- XVI. Expediente:** A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

XVII. Expediente electrónico: Conjunto de documentos electrónicos relacionados con un procedimiento, cualquiera que sea el tipo de información que contenga.

XVIII. Fondo: Conjunto de documentos producidos orgánicamente por el Instituto.

XIX. Guía de Archivo Documental: Instrumento técnico de descripción de las secciones y series documentales de los archivos de un área responsable, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y proporcionará información sobre el contenido del fondo documental del Instituto y sus acervos, con la finalidad orientar y auxiliar en la búsqueda de la información.

XX. Información: La contenida en los documentos y expedientes que el Instituto, por medio de sus Unidades Administrativas generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título, que será de los siguientes tipos:

a) Confidencial: Aquella que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, de tal manera que su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

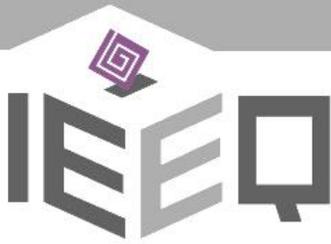
b) De interés público: Aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que lleva a cabo el Instituto y no simplemente sea de interés individual.

c) Pública: Todo registro o dato contenido en documentos creados, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión del Instituto en el ejercicio de sus funciones y previstos en las disposiciones normativas aplicables.

d) Reservada: Aquella que comprometa la seguridad pública, al poner en peligro las funciones a cargo de la federación, las entidades federativas, los municipios, tendentes a preservar y resguardar la vida, la salud, la integridad y el ejercicio de los derechos de las personas, así como para el mantenimiento del orden público. Asimismo, podrá considerarse como reservada aquella que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad pública sus planes, estrategias, tecnología, información, sistemas de comunicaciones.

D. Plazo de conservación: Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración del Instituto, que se integra por la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva.

E. PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico que es el instrumento de planeación, programación y evaluación, con un enfoque de administración de riesgos, orientado a



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

establecer la administración de los archivos, en el que se definen las prioridades institucionales en materia de archivos de manera anual.

- F. Preservación:** Procedimientos y medidas utilizadas para proteger anticipadamente los documentos y/o expedientes de agentes nocivos (hongos, bacterias, esporas, etc.).
- G. Responsable de archivo de trámite:** Funcionariado público designado por la persona titular de la Unidad Administrativa encargada de coordinar y supervisar, en su área de adscripción, el cumplimiento de las actividades relacionadas con la materia archivística.
- H. Sección:** Cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones del Instituto, que sigue los principios de procedencia y respeto al orden original.
- I. Serie:** División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución, integrados en expedientes respecto un asunto, actividad o trámite específico.
- J. SEA:** Sistema electrónico de archivos.
- K. SIA:** Sistema institucional de archivos.
- L. Soportes documentales:** Medios que contienen la información, papel, materiales audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros.
- M. Subserie:** División de la serie documental.
- N. Transferencia primaria:** Traslado controlado y sistemático de expedientes concluidos de un archivo de trámite al archivo de concentración, los cuales deben estar cerrados y registrados digitalmente en el sistema electrónico.
- O. Transferencia secundaria:** Traslado controlado y sistemático de expedientes del archivo de concentración al archivo histórico, los cuales se deben conservar de manera permanente al contar por lo menos con un valor secundario.
- P. Unidades Administrativas:** Consejo General, Comisiones, Secretaría Ejecutiva, Direcciones, Coordinaciones, Unidades, Comités, Consejos Distritales y Municipales y en general, cualquier área del Instituto que genere información documental derivada del ejercicio de sus competencias, atribuciones o funciones.
- Q. Valor documental primario:** Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

R. Valor documental secundario: Condición de los documentos que les confiere características evidenciales, testimoniales e informativas en los archivos históricos.

Artículo 5. El COTECIAD, con apoyo de la Unidad de Transparencia, será el órgano responsable de llevar a cabo la interpretación y resolución de los casos no previstos, siempre que el supuesto verse sobre aspectos técnicos u operativos de alguno de los procedimientos regulados en los Lineamientos de Gestión.

Artículo 6. A falta de disposición expresa en los presentes Lineamientos de Gestión, se aplicará en lo conducente lo previsto en la Ley de Archivos y la Ley Local, así como los criterios emitidos por las autoridades competentes en materia de archivo.

Capítulo II **De los documentos de archivo**

Artículo 7. Los documentos de archivo pueden ser de manera enunciativa y no limitativa, los reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, normativa, circulares, contratos, convenios, memorandos, informes, programas, demandas, constancias legales, sentencias, pólizas, dictámenes, estados financieros, nombramientos, licitaciones, estadísticas sin importar su fuente o fecha de elaboración.

Toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión del Instituto, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

El Instituto deberá garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de fomentar el principio de máxima publicidad.

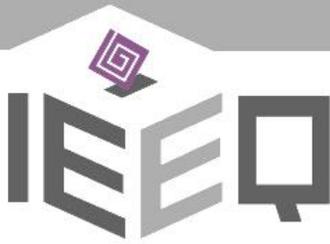
Artículo 8. Según su naturaleza, los documentos de archivo se caracterizan por ser:

I. Seriados: Se producen uno a uno al paso del tiempo y se constituyen en series documentales.

II. Únicos: Contienen información irrepetible e insustituible, producida en función de una actividad como testimonio y garantía documental del acto administrativo.

III. Orgánicos: Tienen una estructura definida por área responsable, se generan dentro del proceso natural de una actividad y surgen como producto o reflejo de las tareas de su generador.

IV. Auténticos: Su confiabilidad estará vinculada a su creación, al generador y a la autoridad que tiene para producirlo, así como a la estabilidad de su estructura y características físicas que den garantía de su originalidad.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Artículo 9. El material o documentos de apoyo informativo que no constituyen un documento susceptible de archivo y pueden ser desincorporados.

De manera enunciativa y no limitativa, se consideran material de apoyo informativo, los manuales de otros sujetos obligados, directorios, minutarios, publicaciones generales de otros entes, periódicos (incluido el Diario Oficial de la Federación y La Sombra de Arteaga), instructivos, copias de conocimiento, folletos, trípticos, tarjetas informativas, propaganda, cualquier fotocopia o duplicado de documentos originales no certificados, así como aquellos documentos que no estén relacionados con el asunto en un expediente.

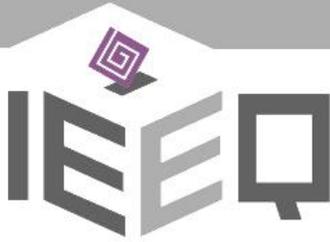
Además, los correos electrónicos que no contengan valores archivísticos y aquellos que a juicio del Área Coordinadora de Archivos y a solicitud de las Unidades Administrativas no sean de utilidad, para lo cual se debe atender al contenido y naturaleza de estos.

Artículo 10. Los documentos señalados en el artículo anterior permanecerán dentro del archivo de las Unidades Administrativas hasta en tanto les sean útiles para efectos de consulta y referencia, una vez concluida su utilidad podrán ser eliminados conforme al procedimiento señalado en los Lineamientos de Gestión.

Artículo 11. Para proceder a la eliminación del material o papeles de apoyo informativo, la Unidad Administrativa elaborará la relación general respectiva, misma que se presentará para el visto bueno mediante oficio dirigido al Área Coordinadora de Archivos, quien lo informará en la sesión que corresponda.

Artículo 12. Los documentos de archivo electrónicos son aquellos cuyo contenido se crea o registra en un sistema informático o bien, son digitalizados en algún punto de su tratamiento y necesitan de la tecnología de un equipo de cómputo para su uso, almacenamiento, preservación y transmisión, debiendo presentar los siguientes componentes:

- I. Estructura: Formato y relaciones existentes entre los elementos que lo integran.
- II. Contenido: Información del documento que cumple con el propósito para el que fue creado.
- III. Contexto: Metadatos que preceden al contenido y cumplen la función de demostrar la procedencia y el entorno en que el documento fue creado.
- IV. Presentación: Formato o apariencia del documento una vez que ha sido registrado.
- V. Nombre de la Unidad Administrativa, fecha de creación y asunto.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- VI.** Que sea la última versión de los documentos de actualización periódica y la versión definitiva o relevante de documentos aprobados.
- VII.** Que contengan valores específicos y sean de utilidad, a juicio de las Unidades Administrativas.

De forma enunciativa pero no limitativa, se considerarán documentos de archivo electrónicos los siguientes: documentos de texto, presentaciones, hojas de cálculo, gráficos (con contexto), páginas web y la información que la integra, documentos en PDF, documentos de editores profesionales de textos, imágenes en formatos estándares, grabaciones de sonido, videos, bases de datos, correos electrónicos o sistemas informáticos, y los documentos que éstos generan; siempre y cuando cumplan con los componentes y documenten el ejercicio de atribuciones o funciones de las Unidades Administrativas.

Artículo 13. Las Unidades Administrativas y el Área Coordinadora de Archivos tomarán las medidas necesarias para preservar los documentos electrónicos, generados y/o recibidos; cuyo contenido y estructura permitan identificarlos como documentos de archivo, de conformidad con las normas en la materia.

La Dirección de Tecnologías de la Información deberá aplicar las medidas técnicas de administración y conservación que aseguren la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos, de acuerdo con las especificaciones de soportes, medios y aplicaciones.

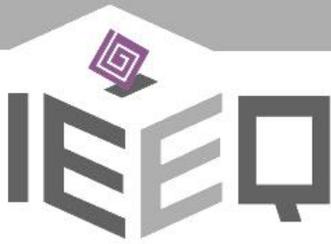
Artículo 14. La organización de los documentos de archivo electrónico se llevará a cabo de la misma forma que los documentos en soporte papel.

En cuanto a los tiempos de guarda en los archivos de trámite y concentración, se contarán a partir del momento en que se cierra el expediente que los contenga en el SEA como asunto concluido y su destino final se determinará, observando el CADIDO y mediante valoración documental de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos de Gestión.

Artículo 15. Las Unidades Administrativas realizarán la conservación, administración, respaldo y migración de los documentos electrónicos, de conformidad con los criterios que para tales efectos apruebe el COTECIAD.

Capítulo III **De los instrumentos de control y consulta**

Artículo 16. A efecto de propiciar la debida organización, localización expedita y conservación de los expedientes de archivo, el Área Coordinadora de Archivos, con apoyo de las Unidades



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, elaborará los instrumentos técnicos de control y consulta documental siguientes:

- I. Cuadro general de clasificación archivística.
- II. Catálogo de disposición documental (CADIDO).
- III. Inventarios documentales.
 - a) **General.** El cual deberá actualizarse por las Unidades Administrativas de manera trimestral y su entrega se realizará al Área Coordinadora de Archivos en los primeros cinco días hábiles posteriores al trimestre vencido, es decir, en enero, abril, julio y octubre de cada año.
 - b) Transferencia primaria y secundaria.
 - c) Baja documental.
- IV. Guía de Archivo Documental.
- V. Ficha de valoración documental.

Artículo 17. Para la modificación del cuadro general de clasificación archivística:

- I. Las Unidades Administrativas podrán sugerir la actualización de una sección o serie documental, en los primeros diez días de diciembre de cada año, mediante solicitud dirigida al Área Coordinadora de Archivo.
- II. El COTECIAD será la instancia que apruebe la actualización del cuadro general de clasificación archivística y del catálogo de disposición documental.

Artículo 18. El cuadro general de clasificación archivística tendrá una estructura jerárquica a través de los niveles de descripción siguientes:

- I. Fondo.
- II. Sección.
- III. Serie.

Para los casos convenientes de la organización documental, cada uno de estos niveles podrá tener divisiones intermedias (subsección y/o subserie).



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Artículo 19. Las secciones y series definidas en el cuadro general de clasificación archivística corresponderán a las respectivas funciones y actividades de las Unidades Administrativas establecidas en la normativa aplicable.

Artículo 20. La elaboración del CADIDO tendrá como base el cuadro general de clasificación archivística.

Artículo 21. Las Unidades Administrativas actualizarán la Guía de Archivo Documental con los datos de los expedientes que se hayan generado, por serie documental, en los archivos de trámite, así como aquellos que se hayan transferido a concentración o al histórico o, en su caso, dado de baja, entre enero a diciembre de cada ejercicio fiscal.

Artículo 22. Los valores primarios identificados en el CADIDO determinan los plazos de conservación de cada serie documental, así como de los expedientes en los archivos de trámite y concentración, ya que apoyan a la toma de decisiones y sirven como testimonio de sus actividades, los cuales son:

- I. Valor administrativo: vinculado con el origen y gestión de los asuntos de las Unidades Administrativas, que sirve como evidencia y testimonio de sus actividades. Es paralelo a la vigencia administrativa la cual concluye con el paso del tiempo.
- II. Valor legal: vinculado con el objetivo de servir de testimonio o prueba en los procesos legales que se lleven a cabo ante instancias de procuración e impartición de justicia para hacer valer derechos y obligaciones de las personas. El plazo de prescripción de este valor varía de acuerdo con las normas.
- III. Valor contable o fiscal: se relaciona con la calidad probatoria del origen, uso y gasto de los recursos financieros y trámites fiscales. El plazo de prescripción de este valor varía de acuerdo con las normas.

Artículo 23. La existencia de al menos un valor secundario determinará la conservación permanente en el archivo histórico. Los valores documentales secundarios son:

- I. **Valor informativo:** Es el que poseen los expedientes generados por el Instituto al portar datos únicos y sustanciales para la investigación y que revelan hechos sociales relevantes relacionados con la actividad institucional.
- II. **Valor testimonial:** Es la utilidad permanente de aquellos expedientes que reflejan los orígenes y desarrollo del Instituto, sus facultades, funciones, estructura organizacional, normas y procedimientos, así como su evolución y cambios más trascendentes.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

III. Valor evidencial: Es el que poseen los documentos por constituir éstos una prueba irrefutable de los derechos y obligaciones imprescriptibles de las personas físicas o morales que hayan tenido relación con el Instituto.

Artículo 24. Los inventarios documentales son los instrumentos de consulta y control que describen los expedientes del sistema institucional de archivos y permiten su localización.

Los inventarios que deben realizar las Unidades Administrativas son:

- I.** Inventario general por expediente: Instrumento que describe los expedientes del archivo por serie y que permiten su localización. Se actualizará permanentemente en el SEA cada vez que se registre un nuevo expediente o se cancele el registro y, en su caso, cuando se transfiera a los archivos de concentración.
- II.** Inventario de transferencia primaria: Instrumento que describe los expedientes de asuntos concluidos susceptibles de enviarse al archivo de concentración, de conformidad con los plazos establecidos en el CADIDO.
- III.** Inventario de transferencia secundaria: Instrumento que describe los expedientes con al menos un valor histórico para iniciar el procedimiento de transferencia secundaria.
- IV.** Inventario de baja documental: Instrumento que describe los expedientes que hayan prescrito en sus valores administrativo, legal, fiscal o contable y que no contienen valores históricos.

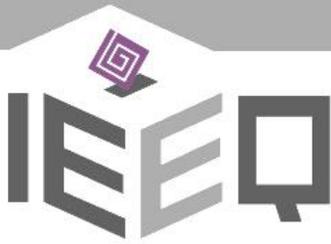
Artículo 25. Al separarse de su empleo, cargo o comisión el funcionariado saliente está obligado a entregar los inventarios documentales, registrados en el SEA, como parte anexa de su acta de entrega-recepción, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Dichos inventarios serán la evidencia de los expedientes que generaron en el archivo de trámite, aquellos que transfirieron a concentración o histórico o, en su caso, se dieron de baja.

Como parte del procedimiento de baja administrativa del funcionariado saliente, la Coordinación Administrativa del Instituto solicitará al Área Coordinadora de Archivos el reporte de no adeudo de expedientes en préstamo en el archivo de concentración, como requisito para la separación de empleo, cargo o comisión.

Capítulo IV Del Sistema Institucional de Archivos

Artículo 26. El SIA es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla el Instituto y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Todos los documentos de archivo en posesión del Instituto formarán parte del SIA; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, conforme a la estructura del cuadro general de clasificación; deberá relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos; además de que deberán ser registrados de manera digital en el SEA.

Artículo 27. El SIA se integra de conformidad con lo siguiente:

I. El Área Coordinadora de Archivos.

- a) Archivo de concentración.
- b) Archivo histórico.

II. Las áreas operativas siguientes:

- c) De correspondencia u Oficialía de Partes.
- d) Archivo de trámite por área o unidad de las Unidades Administrativas.

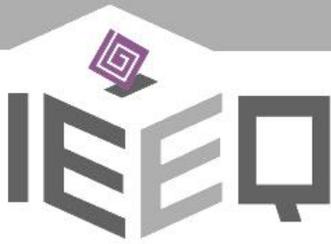
Capítulo V **Del Sistema Electrónico de Archivo.**

Artículo 28. El Instituto contará con una herramienta informática, denominada SEA que tendrá como objetivo registrar y controlar los procesos de gestión documental y administración de archivos; para su funcionamiento se integrará al menos, por los módulos siguientes:

- a) **Control de gestión:** Que incluirá la recepción o producción, digitalización trámite, seguimiento y conclusión, de la información, así como la organización, acceso, consulta y valoración documental.
- b) **Administración de archivos:** Que incluirá las actividades inherentes al archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico.

El SEA contribuirá a la preservación a largo plazo, la autenticidad, flexibilidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de la documentación existente en cualquier tipo de soporte, a través de cada una de las etapas de su ciclo vital.

Artículo 29. El SEA será la herramienta informática y obligatoria para administrar de manera integral los procesos de creación, registro, conservación, préstamo, consulta y disposición final de los documentos que lo conforman.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Artículo 30. Formarán parte del SEA todos los documentos de archivo que las Unidades Administrativas hayan producido, conservado o recibido en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, con independencia del soporte en el que se encuentren.

Artículo 31. La organización, descripción y conservación del SEA se llevará a cabo con base en la metodología archivística descrita en los presentes Lineamientos de Gestión y la demás normatividad aplicable.

Artículo 32. Para la organización de los archivos de trámite, concentración e histórico, que forman parte del SEA, se empleará el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental.

Artículo 33. El módulo de gestión es el apartado informático del SEA, mediante el cual las Unidades Administrativas llevan a cabo la recepción, registro, seguimiento y despacho de los asuntos de su competencia y permitirá identificar como documentos de archivo aquellos instrumentos que cumplan con las características descritas en los presentes Lineamientos de Gestión, así como expedientar los documentos mediante el vínculo con el módulo de administración del SEA.

Artículo 34. Las Unidades Administrativas como parte del control documental para la recepción, trámite y despacho de los asuntos inherentes a su función, utilizarán el módulo de recepción de oficios, mismo que deberá estar vinculado con el módulo de archivo para facilitar y hacer más eficiente el registro y descripción de los documentos en el Archivo de Trámite.

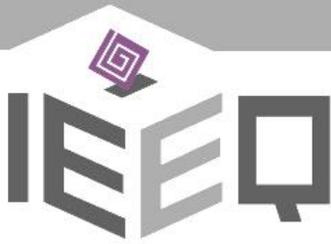
Artículo 35. El módulo de archivo es el apartado del SEA en el que se desarrollan las tres fases del ciclo vital.

A través de dicho módulo, las Unidades Administrativas registrarán, digitalizarán el expediente, consultarán los documentos y expedientes de su archivo de trámite y realizarán las transferencias primarias al archivo de concentración, así como las solicitudes de bajas documentales y, en su caso, las transferencias secundarias al archivo histórico.

Artículo 36. Para facilitar el flujo documental, el SEA deberá utilizar la terminología y elementos descriptivos en materia de descripción archivística, además de aquellos campos que requieran las Unidades Administrativas, de acuerdo con el uso específico que le darán.

Artículo 37. Para la gestión documental electrónica, además de mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, se deberán contemplar los siguientes procesos:

I. Incorporación.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- II. Asignación de acceso y seguridad.
- III. Almacenamiento.
- IV. Uso y trazabilidad.

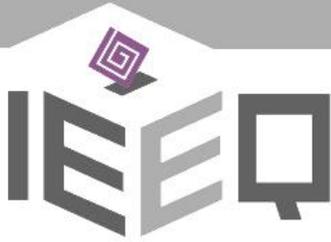
Artículo 38. La Dirección de Tecnologías de la Información de manera conjunta y coordinada con la Unidad de Transparencia, procurará la conservación y, en su caso, la recuperación de los documentos de archivo electrónicos, producidos y recibidos, que se encuentren en los sistemas del Instituto.

Artículo 39. Los sistemas informáticos creados por o para el Instituto a través de su Dirección de Tecnologías de la Información deberán considerar su vinculación con el SEA, a fin de que los documentos de archivo electrónicos que generen inicien su proceso archivístico mediante la apertura de expedientes en el mismo.

Artículo 40. Al suspenderse la operación de cualquier sistema informático del Instituto, que se encuentre interoperando con el SEA, el área encargada de dicho sistema deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia, así como realizar las acciones necesarias para que los documentos de archivos electrónicos sean transferidos bajo las especificaciones de operación del SEA.

Artículo 41. Para garantizar el uso y conservación de los documentos de archivo en soporte electrónico, el Instituto deberá prever que la información sea:

- I. **Legible en el futuro:** La información electrónica deberá ser accesible en los sistemas informáticos en los que se creó, se almacena o se accede a ella, así como en los que se utilizarán para su almacenamiento futuro.
- II. **Entendible:** Las instrucciones para la comprensión del documento deberán conservarse, así como cualquier tipo de documentación que coadyuve a comprender su funcionamiento.
- III. **Identificable:** Los documentos deben contar con los metadatos que les den una calidad de expediente único.
- IV. **Recuperable:** La recuperación de los documentos depende del software, debido a que a través de éste se logra la vinculación de la estructura lógica de los objetos de información con su ubicación física en un depósito.
- V. **Comprensible:** Deberá conservar su contenido, su contexto de creación y uso, es decir, sus metadatos.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

VI. Auténtica: Deberá ser información fiable y garantizar al menos los elementos siguientes:

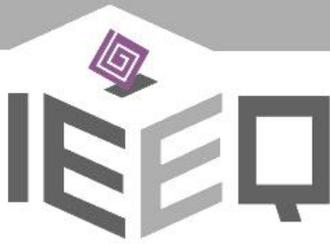
- a. Transferencia y custodia:** contar con mecanismos de transferencia fiables que aseguren que se mantendrá inalterada aquélla que llegue del entorno de producción.
- b. Entorno de almacenamiento:** ser estable para los soportes de conservación de la información.
- c. Acceso y protección:** contar con restricciones de acceso bien definidas, así como con medios para protegerla de toda alteración accidental o de mala fe.

Artículo 42. La Unidad de Transparencia en conjunto con la Dirección de Tecnologías de la Información diseñarán la estrategia de preservación digital, así como las políticas de seguridad de la información, migración y digitalización.

Artículo 43. Salvo por el vencimiento del plazo de conservación, no se deberán eliminar los documentos de archivo en soporte papel que hayan sido digitalizados, a menos que esté establecido en el CADIDO derivado de la actualización del vencimiento en el plazo de conservación. Los documentos digitalizados serán considerados copias simples, de no existir disposición legal y procedimiento que dé validez a estos.

Artículo 44. Cuando obre en el archivo histórico documentos de archivo electrónicos, la Unidad Administrativa, con apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información, deberá observar lo siguiente:

- I.** Establecer un plan de preservación digital que considere el almacenamiento, de los documentos de archivo en sus formatos originales, en formatos estables y representaciones visuales.
- II.** Elaborar bitácoras como parte de los metadatos, donde se establezca cada acción que se efectuó dentro de los documentos de archivo electrónicos.
- III.** Asegurar que las acciones de preservación procuren que sea accesible en el futuro.
- IV.** Documentar todas las políticas y procedimientos que se seguirán en el diseño de la estrategia de preservación digital.
- V.** Conservar los documentos de archivo electrónicos base u originales, a los cuales se les ha aplicado alguna acción para garantizar su preservación.
- VI.** Privilegiar el uso de tecnologías de almacenamiento que sean de una sola escritura y múltiple lectura; así como de tecnologías abiertas que no causen ninguna dependencia de algún fabricante o patente.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Artículo 45. La Unidad de Transparencia y la Dirección de Tecnologías de la Información conjuntamente, deberán realizar:

- I. Los programas que contengan la infraestructura y sistemas tecnológicos necesarios para la digitalización, resguardo, conservación y consulta electrónica de los expedientes, los cuales deberán someterse a la aprobación del COTECIAD.
- II. Las acciones necesarias para la implantación, seguimiento, administración y actualización de los programas.

Artículo 46. El Instituto, a través de la Unidad de Transparencia y de la Dirección de Tecnologías de la Información, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la información, independientemente del soporte en que se encuentre, observando cuando menos lo siguiente:

- I. Adoptar un programa de seguridad de la información que permita asegurar la continuidad de la operación, minimizar los riesgos y maximizar la eficiencia de los servicios.
- II. Implementar controles que incluyan políticas, procesos, procedimientos, estructuras organizacionales y funciones de software y hardware.

Capítulo VI Del Archivo Institucional

Artículo 47. El archivo institucional está a cargo de la Unidad de Transparencia, y para su funcionamiento contará con el archivo de concentración y el archivo histórico, y será la instancia administrativa responsable de vigilar que las Unidades Administrativas lleven a cabo de manera adecuada la custodia, organización y conservación del acervo documental que se encuentre en sus archivos.

Artículo 48. El Instituto, a través la Unidad de Transparencia deberá asegurar, con el apoyo de las Unidades Administrativas, que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el CADIDO y que los mismos no excedan el tiempo establecido en la normatividad específica, sobre la base de las funciones y atribuciones del Instituto o, en su caso, del uso, consulta y utilidad que tenga su información.

Artículo 49. El archivo institucional promoverá las medidas necesarias para garantizar la protección y seguridad de los documentos que, entre otras, serán las siguientes:

- I. Contar con espacios adecuados para la preservación, organización y control de acceso a la documentación.



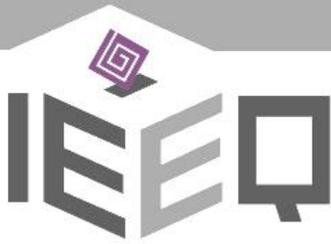
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- II. Acciones de regulación de temperatura y humedad.
- III. Iluminación y ventilación apropiadas.
- IV. Prevención y mitigación de desastres naturales.
- V. Uso de guardas libres de ácido para la conservación a largo plazo de los expedientes históricos.
- VI. Todas aquellas que sean útiles para procurar la conservación íntegra de los documentos de archivo.

Lo anterior, de acuerdo con las posibilidades físicas y presupuestales del Instituto.

Artículo 50. El Área Coordinadora de Archivos tiene como funciones:

- I. Supervisar la organización, descripción, resguardo y conservación de la documentación, los procesos de valoración y disposición documentales que realicen las Unidades Administrativas, así como los mecanismos de difusión de la documentación histórica.
- II. Elaborar, con la colaboración de las áreas responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico, los instrumentos de control archivístico, y dar seguimiento a su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la Ley de Archivos y demás normatividad aplicable.
- III. Someter a la aprobación del COTECIAD las propuestas de actualización del cuadro general de clasificación archivística y del CADIDO, a propuesta de las Unidades Administrativas y solicitar su publicación en el sitio de Internet del Instituto.
- IV. Establecer el catálogo de correspondencia de órganos centrales, así como a los Consejos Municipales y Distritales, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, para la adecuada recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación de archivo que integrará los expedientes en los archivos de trámite de las Unidades Administrativas.
- V. Supervisar la operación del SEA con apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información.
- VI. Proponer al COTECIAD criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, de acuerdo a las necesidades del Instituto.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- VII.** Elaborar el PADA y someterlo a la aprobación del COTECIAD, mismo que deberá publicarse en el sitio de Internet del Instituto en los primeros 30 días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.
- VIII.** Elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del PADA, mismo que será presentado ante el COTECIAD; y deberá ser publicado en el sitio de Internet del Instituto, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.
- IX.** Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realice el archivo de concentración, en conjunto con las Unidades Administrativas.
- X.** Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas.
- XI.** Elaborar programas de capacitación, así como dar asesoría al funcionariado responsable de las Unidades Administrativas en materia de gestión documental y administración de archivos.
- XII.** Coordinar, con las Unidades Administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos.
- XIII.** Coordinar y supervisar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico de conformidad con los presentes Lineamientos de Gestión.
- XIV.** Administrar, organizar, conservar y digitalizar los acervos archivísticos bajo su custodia.
- XV.** Colaborar con la Dirección de Tecnologías de la Información en el desarrollo técnico y normativo de los sistemas de documentos de archivo electrónicos, que se generen en el Instituto.
- XVI.** Mantener actualizado el registro de funcionariado designado como responsables de archivo de trámite.
- XVII.** Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del Instituto sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción o cualquier modificación de conformidad con la normatividad.
- XVIII.** Proponer al COTECIAD la aprobación de las bajas documentales y las transferencias secundarias.
- XIX.** Las demás que se establezcan en las disposiciones jurídicas aplicables.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Capítulo VII

De la correspondencia

Artículo 51. Las funciones de correspondencia recaerán en la Oficialía de Partes adscrita a la Coordinación Jurídica, ambas del Instituto.

Artículo 52. El funcionariado responsable del área de correspondencia tendrá las atribuciones señaladas en el Reglamento Interior del Instituto, por lo que deberá:

- I. Recibir y distribuir de la correspondencia de entrada.
- II. Registrar y controlar la correspondencia de entrada y entrega al área responsable.
- III. Recibir y despachar la correspondencia de salida a las áreas responsables.
- IV. Realizar los registros correspondientes en el sistema de correspondencia, mismo que deberá estar vinculado con el SEA.

Artículo 53. Para los procesos de recepción y registro de documentos se deberán considerar los elementos descriptivos siguientes:

- I. El control y seguimiento de la documentación que se recibe o genere de manera consecutiva.
- II. Garantizar que el documento de archivo sea capturado y organizado sistemáticamente.
- III. Excluir, como documentación oficial la publicidad, folletos, periódicos, propaganda o cualquier otro material documental similar, salvo en aquellos casos en que la misma se identifique como formato de documentos oficiales; lo que deberá quedar asentado en el SEA.

Capítulo VIII

De los archivos de trámite

Sección Primera

De las Unidades Administrativas

Artículo 54. Las Unidades Administrativas contarán con un archivo de trámite conformado por los expedientes de archivo de uso cotidiano y generados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, administrado y custodiado conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos de Gestión, hasta su transferencia al archivo de concentración.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Artículo 55. Todos los expedientes físicos del archivo de trámite deberán resguardarse en archiveros, estantes o libreros del área responsable de manera que puedan ser fácilmente identificados y localizados; además de que deberán estar registrados en el SEA.

Los expedientes electrónicos deberán generarse y conservarse de acuerdo al CADIDO, asimismo, deberán registrarse en el SEA, hasta su transferencia al archivo de concentración.

Artículo 56. La Unidad administrativa contará con una persona funcionaria responsable del archivo de trámite, lo cual debe hacerse del conocimiento del Área Coordinadora de Archivos, en un plazo no mayor a los 10 días hábiles posteriores a la designación.

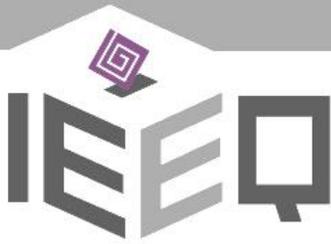
La persona responsable del archivo de trámite será el vínculo entre el área responsable y el Área Coordinadora de Archivos.

Artículo 57. La Unidad administrativa que requiera mantener en su archivo de trámite los expedientes por un lapso de tiempo superior al establecido en el CADIDO, podrá solicitar la extensión del plazo de conservación al Área Coordinadora de Archivos, exponiendo las razones correspondientes.

Artículo 58. En los archivos de trámite se conservará la documentación de archivo que se encuentre activa, atendiendo la vigencia documental establecida en el CADIDO.

Artículo 59. La persona responsable de archivo de trámite, en conjunto con el demás funcionariado adscrito al área generadora, tendrá las funciones siguientes:

- I. Integrar y organizar los expedientes que su área de adscripción produzca, use y reciba, así como registrar los expedientes en el SEA.
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes en el archivo de trámite, mediante la elaboración de los inventarios documentales.
- III. Participar con el Archivo Institucional en la elaboración y actualización del cuadro general de clasificación archivística y del CADIDO.
- IV. Clasificar los expedientes de archivo con base en las secciones y series documentales del cuadro general de clasificación archivística.
- V. Registrar y asentar datos en el Inventario General por expediente del área.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- VI.** Participar en la elaboración y actualización de la Guía de Archivo Documental, la cual deberá remitirse al Archivo Institucional, vía electrónica, dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de enero del ejercicio fiscal correspondiente.
- VII.** Identificar los expedientes que han cumplido su plazo de conservación en el archivo de trámite para su transferencia primaria.
- VIII.** Generar y suscribir el inventario de transferencia primaria del área de adscripción.
- IX.** Solicitar y realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, conforme a lo establecido en el PADA.
- X.** Validar los inventarios de transferencia secundaria o baja documental en coordinación con el Área Coordinadora de Archivos.
- XI.** Recomendar medidas de conservación preventiva para el adecuado resguardo de los expedientes en trámite, tales como: contar con el espacio y mobiliario destinado para tal fin; utilizar contenedores que no dañen la información; establecer medidas para el control interno de la documentación; y todas aquellas que beneficien la organización, integridad y preservación de la documentación a cargo del área de su adscripción.
- XII.** Revisar que los procesos de organización, conservación y descripción documental se lleven a cabo conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos de Gestión.
- XIII.** Revisar el registro de la información referente a los documentos que sean clasificados como reservados o confidenciales y, en su caso, dar el adecuado seguimiento hasta su desclasificación y envío al Archivo de Concentración, a través del SEA.
- XIV.** Asegurarse de que los expedientes cuenten con los elementos de identificación de acuerdo a los instrumentos de control.
- XV.** Realizar propuestas de secciones y series documentales, sustentadas en las atribuciones que le corresponden a la Unidad Administrativa generadora, así como propuestas respecto a los plazos establecidos en el CADIDO, en términos de la normatividad aplicable, lo cual deberá realizarse dentro de los primeros diez días de diciembre del ejercicio de que se trate, señalando la motivación y fundamentación de la propuesta planteada.
- XVI.** Administrar y conservar los documentos de archivo electrónicos, cuyo contenido, estructura y contexto permitan identificarlos como documentos de archivo, de conformidad con la normativa aplicable.
- XVII.** Seleccionar en el SEA los expedientes objeto de transferencia primaria y secundaria.



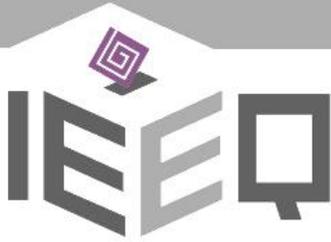
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- XVIII.** Durante el cotejo de la transferencia primaria, deberá apoyar y permanecer en todo momento con el personal del Área Coordinadora de Archivo.
- XIX.** Solicitar al Área Coordinadora de Archivo el préstamo los expedientes que hayan transferido al Archivo de Concentración, para dar atención a las funciones, responsabilidades o requerimientos solicitados para fines estadísticos, legales, fiscales, en materia de transparencia o elaboración de versiones públicas, o cualquier otra solicitud de información.
- XX.** Informar sobre cualquier eventualidad que ponga en riesgo la integridad de la documentación.
- XXI.** Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y las recomendaciones emitidas por el Área Coordinadora de Archivos.
- XXII.** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 60. Un expediente se apertura cuando no existe antecedente de dicho asunto y debe contener preferentemente documentos originales. El expediente deberá estar relacionado con las funciones, competencias y/o atribuciones del área generadora.

Artículo 61. Los documentos de archivo deberán integrarse al expediente de manera cronológica conforme se reciban o se generen, para tal efecto se deberá considerar lo siguiente:

- I.** Además, de los escritos, oficios o documentos similares, serán parte del expediente los anexos vinculados al asunto sin importar el soporte, como son correos electrónicos, fotografías, CD-ROM, Memorias USB, publicaciones, entre otros, por lo que se integrarán en sobres o carpetas que se incorporen en el mismo y deberá incluirse su contenido en el SEA.
- II.** Los correos electrónicos formarán parte del expediente siempre y cuando cuenten con al menos un valor primario (administrativo, legal, fiscal o contable) y documenten el ejercicio de atribuciones o funciones del área responsable correspondiente.
- III.** Se deberá procurar que la integración se realice de manera uniforme y ordenada, evitando que los elementos que lo integran sobresalgan de los bordes del expediente generado.
- IV.** En el caso de que se integren correos electrónicos impresos, estos deberán contar, con al menos, la siguiente información: remitente, destinatario, fecha de elaboración o recepción, envío y asunto.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Artículo 62. Un expediente de archivo deberá estar integrado por un máximo de 500 fojas útiles, y podrá dividirse en legajos si su naturaleza y el volumen lo requieren, debiendo asignarles una numeración progresiva y respetando la clasificación archivística del expediente.

Cuando un expediente de archivo cuente con documentos de diferentes años, se tomarán en cuenta las fechas extremas iniciando por el año más antiguo, hasta el más actual.

Artículo 63. Cuando se abra un nuevo expediente de archivo deberá clasificarse con base en el cuadro general de clasificación archivística y darse de alta en el SEA.

Para el registro del expediente, deberán incorporarse, como mínimo, los siguientes elementos descriptivos:

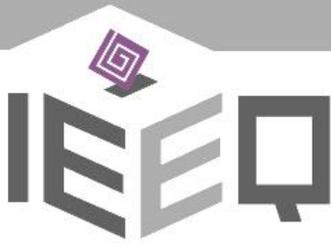
- I. Título del expediente de archivo.
- II. Fecha de apertura.
- III. Unidad Administrativa.
- IV. Descripción de la información o asunto general.
- V. Volumen y soporte.

Una vez registrado el expediente de archivo en el SEA, la persona responsable de la captura generará la carátula y etiqueta de identificación.

Artículo 64. Concluido el asunto del expediente de archivo, se deberá realizar la verificación y limpieza de este, para identificar y retirar toda aquella documentación repetida, borradores, versiones preliminares, ejemplares múltiples de un mismo documento, copias fotostáticas de documentos existentes en original, hojas de fax sueltas, hojas de recados telefónicos, mensajes y notas en tarjetas y hojas auto adheribles, entre otros; por lo que únicamente deberán archivarse versiones finales de los documentos.

En su caso, se podrá conservar copia cuando no se tenga el original y sea parte del asunto del expediente de archivo, previa justificación por escrito que se adjuntará al documento, asimismo, se informará al Área Coordinadora de Archivos en el oficio por el cual se remiten los documentos para transferencia primaria o baja documental.

Artículo 65. Una vez realizada la verificación y limpieza, se procederá a foliar el expediente conforme al orden de los documentos, en la esquina superior derecha, no importando el volumen, asimismo, se cerrará el expediente de archivo en el SEA, en el cual deberán coincidir el expediente físico y digital.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

En caso de errores en el foliado, deberá testarse el número erróneo de manera que permita ver su contenido y colocarse el numeral correcto.

Capítulo IX **Del archivo de concentración**

Sección Primera **De las transferencias primarias**

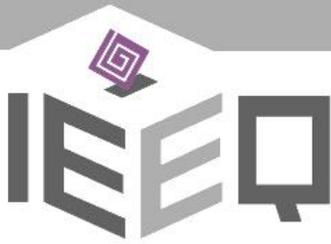
Artículo 66. Los expedientes que se encuentren en el archivo de concentración serán responsabilidad del Unidad Administrativa, de manera conjunta con el Área Coordinadora de Archivo.

Artículo 67. El archivo de concentración es área de resguardo y conservación de expedientes semiactivos propiedad de las Unidades Administrativas del Instituto, es decir, de asuntos concluidos que han sido transferidos de los archivos de trámite para su guarda precautoria hasta determinar su destino final.

El Área Coordinadora de Archivos hará la recepción de las transferencias primarias de áreas del Instituto y se deberán apoyar en el SEA.

Artículo 68. La persona responsable del archivo de concentración tendrá las siguientes funciones:

- I.** Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo conforme a la captura del SEA.
- II.** Recibir las transferencias primarias de las Unidades Administrativas. Las transferencias de los Consejos Distritales y Municipales se realizarán exclusivamente a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos.
- III.** Autorizar el servicio de préstamo y consulta a las Unidades Administrativas de la documentación que resguarda.
- IV.** Verificar que la preservación y resguardo de los expedientes se realice hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el CADIDO.
- V.** Coadyuvar en la elaboración de los criterios de valoración y disposición documental.
- VI.** Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones aplicables.



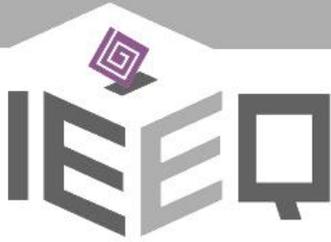
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- VII.** Elaborar las actas de baja documental, dictámenes de valoración documental y, en su caso, los dictámenes de transferencia secundaria, así como las actas que se levanten de documentación siniestrada, y al final de cada año gestionar su publicación.
- VIII.** Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental, que cuenten con valores históricos, mismos que serán transferidos al archivo histórico del Instituto.
- IX.** Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios.
- X.** Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del Instituto.
- XI.** Elaborar en conjunto con la persona responsable del archivo de trámite los inventarios de transferencia secundaria y de baja documental.
- XII.** Elaborar un calendario de caducidades de la documentación.
- XIII.** Realizar un inventario topográfico para garantizar la localización expedita de los documentos y/o expedientes.
- XIV.** Solicitar a las personas responsables de archivo de trámite, el visto bueno del Unidad Administrativa, para la liberación de los expedientes con la finalidad de determinar su destino final.
- XV.** Colaborar con el Archivo Institucional en el desarrollo de programas de capacitación y promoción de la cultura archivística.
- XVI.** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 69. Las Unidades Administrativas, realizarán la transferencia primaria remitiendo los expedientes cerrados o concluidos al archivo de concentración, conforme a los plazos de conservación establecidos en el CADIDO.

Artículo 70. Las transferencias primarias se efectuarán conforme a lo siguiente:

- I.** Se deberán observar los plazos establecidos para tal efecto en el CADIDO.
- II.** Para llevar a cabo la transferencia primaria al archivo de concentración, la persona funcionaria responsable del Archivo de Trámite lo solicitará al Área Coordinadora de



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Archivos, para lo cual deberá adjuntar el inventario correspondiente, rubricando cada hoja por la persona responsable del archivo de trámite y firmado por la persona titular del área responsable.

- III. Todo archivo que se transfiera se encontrará en respaldo de un inventario de transferencia primaria.
- IV. Los expedientes objeto de transferencia se recibirán en cajas identificadas con su contenido.
- V. Por ningún motivo se recibirán cajas con expedientes sin inventariar, sin cumplir con los elementos señalados en estos Lineamientos de Gestión y/o sin registro en el SEA.

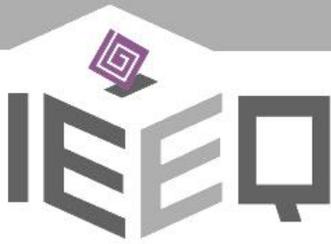
Artículo 71. Los expedientes que sean transferidos de los archivos de trámite al de concentración seguirán siendo responsabilidad de las Unidades Administrativas, conforme a los tiempos de resguardo indicados en el CADIDO, venciendo estos plazos se determinará su destrucción o transferencia al archivo histórico, en donde se convertirán en bienes de acceso público.

Artículo 72. Los documentos que contengan datos personales sensibles, de acuerdo con la normatividad en la materia, respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservarán tal carácter en el archivo de concentración, por un plazo de setenta años, a partir de la fecha de creación del documento, y serán de acceso restringido durante dicho plazo.

Artículo 73. Una vez que reciba el oficio de solicitud de transferencia primaria, la persona responsable del Área Coordinadora de Archivo se coordinará con la persona responsable del archivo de trámite, para verificar que los expedientes estén debidamente clasificados, inventariados, identificados e integrados en las cajas de acuerdo con los criterios señalados en los Lineamientos de Gestión.

Artículo 74. En el archivo de concentración se realizará el cotejo físico de los expedientes contra el inventario y el registro en el SEA, en caso de ser requerido por el Área Coordinadora del Archivo, el mencionado cotejo se podrá realizar en donde se ubique el área generadora, anotando en el acta de revisión el total de cajas y de expedientes, así como la fecha de ingreso. En este último caso, la persona responsable de archivo de trámite o el funcionariado designado, deberá permanecer durante el cotejo en el archivo de concentración.

En caso de que se identifique algún faltante de expedientes o documentos foliados, o cualquier otra irregularidad, se detallará en el acta de revisión elaborada por el Área Coordinadora de Archivos, misma que suscribirán ambas partes, en cuyo caso, no se recibirán los expedientes hasta en tanto se realicen las correcciones o precisiones necesarias. Lo anterior, cuando se



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

confirme la inexistencia o falta de información se deberá turnar una copia de conocimiento al órgano interno de control del Instituto para los fines conducentes y que determine procedentes.

Artículo 75. La transferencia primaria se validará con la firma de las personas responsables de los archivos de trámite y concentración, titulares de la Unidad Administrativa generadora, así como de la persona titular del Área Coordinadora de Archivos.

En el caso de los Consejos Distritales y Municipales, todos los trámites vinculados con el archivo deberán realizarse en un primer momento con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, o el área a cargo del control operativo de los mismos y posteriormente dichas direcciones o área con el Área Coordinadora de Archivos.

Una vez formalizada la transferencia primaria, el personal del Área Coordinadora de Archivos procederá a sellar las cajas en presencia del funcionariado responsable del área generadora o en su caso la que este designe, y rubricarán los sellos para asegurar su inviolabilidad.

La caja deberá ser identificada mediante la fijación de la carátula correspondiente.

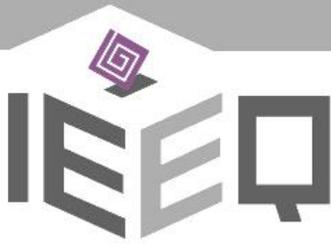
Artículo 76. A la conclusión del procedimiento descrito en este apartado, se registrará en la bitácora de transferencias primarias del archivo de concentración y en el SEA, la cual deberá contener el número consecutivo de transferencia, el año de ingreso y la signatura topográfica del lugar que tendrán las cajas dentro de la estantería para su localización.

Sección Segunda **De la consulta y préstamo de expedientes**

Artículo 77. Las Unidades Administrativas, a través del responsable del archivo de trámite, podrán solicitar en calidad de préstamo sus expedientes resguardados en el archivo de concentración, mediante escrito dirigido al área responsable de archivos, indicando el título, código de referencia (clave de clasificación), número de transferencia y signatura topográfica, así como el nombre y cargo de la persona funcionaria responsable de recoger el expediente.

Artículo 78. El periodo máximo de préstamo para un expediente bajo el resguardo del archivo de concentración será de 30 días hábiles, mismo que podrá ser prorrogable por el mismo periodo. La ampliación deberá solicitarse por el responsable de archivo de trámite, con la justificación correspondiente.

Artículo 79. El Área Coordinadora de Archivos procederá a localizar el expediente solicitado para préstamo, para lo cual elaborará el vale de préstamo de expedientes del archivo de concentración, en el cual se anotarán los datos del solicitante, las condiciones físicas, el número de fojas del expediente, así como las observaciones que se consideren pertinentes.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Artículo 80. A la entrega del expediente, se solicitará a la persona servidora pública designada por el área generadora responsable, la firma de recibido en el vale de préstamo de expedientes del archivo de concentración, asentando la fecha en que deberá hacer su devolución.

Artículo 81. Una vez que el área responsable devuelva el expediente al archivo de concentración, este último revisará las condiciones en que se encuentre, cotejándolo contra el vale de préstamo de expedientes y verificará que contenga todos los documentos.

Artículo 82. Revisado el expediente, el personal responsable del Área Coordinadora de Archivos sellará el vale con la leyenda "DEVUELTO" y el expediente se reintegrará a la caja correspondiente.

Artículo 83. Si al vencimiento del periodo de préstamo el área responsable no ha devuelto el expediente, el archivo de concentración solicitará por escrito a la Unidad Administrativa correspondiente la devolución de este, de no ser atendida en un lapso máximo de diez días hábiles o no se expresen las causas del incumplimiento, se dará vista al área generadora, haciendo la anotación correspondiente en el SEA.

Artículo 84. En caso de que se entregue el expediente incompleto, roto, mutilado, manchado, ilegible o en otro supuesto que afecta la integridad del documento, el Área Coordinadora de Archivos hará de conocimiento por escrito a la persona Titular de la Unidad Administrativa del estado en que se entrega y dará vista al órgano interno de control del Instituto.

Artículo 85. El Área Coordinadora de Archivos, con base en el CADIDO, identificará los expedientes que deberán valorarse para decidir su destino final. Para ello, el Área Coordinadora de Archivos, a través del archivo de concentración solicitará por escrito al Unidad Administrativa la autorización para abrir las cajas que contienen los expedientes que se someterán a la valoración secundaria, actuación que deberá realizarse en presencia de la persona designada como responsable del Archivo de Trámite del área que corresponda, o de quien ésta designe.

El Área Coordinadora de Archivos, a través del archivo de concentración llevará el registro en el calendario de caducidades de todos los acervos documentales que le sean transferidos, con el objeto de valorar la documentación que haya cumplido sus plazos de conservación documental para determinar su destino final.

Sección Tercera

De la valoración secundaria y destino final de los expedientes

Artículo 86. La valoración secundaria deberá realizarse por el responsable del archivo de concentración, a fin de analizar y establecer el destino final de la documentación que concluya su plazo de conservación.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Para llevarla a cabo se tomará como primer indicativo lo establecido en el CADIDO y, en su caso, se identificarán los criterios que fundamenten el valor histórico de los expedientes a partir de su valor informativo, testimonial y de evidencia.

Artículo 87. Para la baja de documentación contable, además de lo establecido en los Lineamientos de Gestión, se tomará en consideración la normativa aplicable.

Capítulo X Del archivo histórico

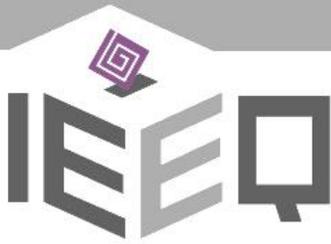
Sección Primera De la transferencia secundaria

Artículo 88. Los expedientes en archivo histórico será responsabilidad de las Unidades Administrativas, con apoyo del Área Coordinadora de Archivos.

Artículo 89. El archivo histórico está conformado por expedientes que registran información referente al origen y evolución del Instituto, así como los que contienen valores evidenciales, testimoniales e informativos de las acciones de éste, los cuales se describen a este archivo a través de las transferencias secundarias, asegurando en todo momento la custodia y conservación de los documentos y/o expedientes que lo conforman, apoyándose en el SEA.

Artículo 90. La persona responsable del archivo histórico tendrá las funciones siguientes:

- I.** Recibir las transferencias secundarias, organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo, apoyándose en el SEA.
- II.** Elaborar los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda, y brindar los servicios de préstamo y consulta.
- III.** Realizar un inventario usando signatura topográfica para garantizar la localización expedita de los documentos y/o expedientes.
- IV.** Difundir el patrimonio documental, a través de medios digitales, divulgar instrumentos de consulta, boletines informativos y cualquier otro tipo de publicación de interés, con el fin de favorecer el acceso libre y gratuito a los contenidos culturales e informativos.
- V.** Implementar programas de exposiciones presenciales y virtuales para dar a conocer el patrimonio documental del Instituto.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

- VI.** Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnologías de la información para mantenerlos a disposición de los usuarios.
- VII.** Colaborar con el Archivo Institucional en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en los presentes Lineamientos de Gestión, así como en la demás normativa aplicable.
- VIII.** Colaborar con el Archivo Institucional en el desarrollo de programas de capacitación y promoción de la cultura archivística.
- IX.** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 91. Una vez recibidos los expedientes, la persona responsable del archivo histórico registrará su ingreso en la bitácora de transferencias secundarias y determinará la ubicación física que tendrán las cajas dentro de la estantería, misma que se integrará en el SEA.

Artículo 92. La persona responsable del archivo histórico procederá a revisar uno a uno los expedientes transferidos, a fin de someterlos a un proceso de estabilización mediante técnicas de conservación preventiva y, en su caso, correctiva.

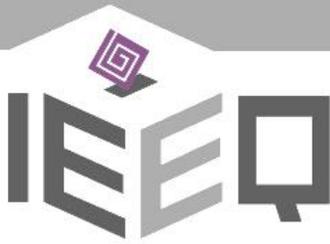
Como una medida de conservación preventiva y a fin de facilitar su consulta, los documentos históricos se digitalizarán y se adjuntarán en el SEA.

Artículo 93. Los expedientes históricos se colocarán en la estantería destinada para el archivo histórico, y se implementarán medidas de seguridad para su buen resguardo y preservación permanentes, entre las cuales se aplicarán el cambio de contenedores (cajas), control de temperatura, humedad, iluminación, entre otros, de acuerdo con la capacidad técnica, operativa y presupuestal del Instituto.

Artículo 94. En caso de existir documentos que por su formato y características ameriten un resguardo especial, se separarán de sus expedientes.

Dichos documentos se identificarán y ordenarán según su soporte (discos compactos, fotografías, casetes, planos, mapas, maquetas, entre otros.) consignando en la carátula de identificación la referencia del expediente al que pertenecen para evitar su disociación. La ubicación física que se asigne a los soportes especiales se asentará en el SEA.

Artículo 95 La persona responsable del archivo histórico, analizará el contenido de cada uno de los expedientes con la finalidad de complementar sus cédulas descriptivas en el SEA, y los instrumentos de consulta correspondientes.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Sección Segunda **De la consulta de expedientes históricos**

Artículo 96. Para la consulta de los archivos históricos se deberá privilegiar el acceso digital a través del SEA.

En caso de requerir la consulta del documento original se verificará que no se afecte el mismo, en cuyo caso el préstamo será exclusivamente para uso dentro de las instalaciones de éste, salvo que derivado de la petición de otra institución o ente con fines de difusión social o cultural, se lleve a cabo la autorización del préstamo temporal y formal del expediente o documento.

Artículo 97. Los documentos contenidos en el archivo histórico son fuentes de acceso público. Una vez que haya concluido el periodo de reserva y autorizada la transferencia secundaria, éstos no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Archivos.

Artículo 98. Se consideran personas usuarias del archivo histórico todas las Unidades Administrativas, así como las personas usuarias externas. En caso de consulta del documento original las personas usuarias tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Preservar la integridad física de los documentos solicitados en consulta.
- II. Regresar los documentos consultados al personal del archivo histórico al término de la consulta.
- III. Verificar el estado físico de la documentación solicitada, en caso de anomalías detectadas, inmediatamente deberán reportarlo al personal del archivo histórico.

Artículo 99. En el caso de que una persona funcionaria del Instituto, dañe, extravíe o sustraiga un documento o expediente, el Área Coordinadora de Archivo, procederá a dar vista al área jurídica y al órgano interno de control del Instituto para que se determine lo que corresponda de acuerdo con los procedimientos laborales o de responsabilidad administrativa que se estimen aplicables.

Para tal efecto se remitirá un acta circunstanciada, singada por el Área Coordinadora de Archivo y en su caso por la persona responsable del hecho, así como dos testigos de asistencia, en dicha acta se adjuntarán copia de la identificación, responsiva de uso y del vale de consulta de expedientes.

Artículo 100. El Área Coordinadora de Archivo, a través del archivo histórico registrará en el SEA el acta circunstanciada para identificar el hecho y circunstancia que generó el estado actual del expediente.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Capítulo XI Del COTECIAD

Artículo 101. El COTECIAD ejercerá las facultades que le confiere la Ley de Archivos, el Reglamento de Transparencia, los presentes Lineamientos de Gestión, las Reglas de operación, la Ley de Archivos del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

Artículo 102. El COTECIAD colaborará con la Unidad de Transparencia, en el desarrollo de las actividades de organización, funcionamiento y mejora de los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto.

Artículo 103. Los integrantes del COTECIAD podrán nombrar un suplente para cubrir sus ausencias, situación que deberán hacer de conocimiento mediante oficio dirigido al Área Coordinadora de Archivo, quien a través de la persona funcionaria designada como secretaria de dicho colegiado, lo registrará y dará cuenta de tales designaciones al propio COTECIAD.

Las personas responsables del archivo de concentración e histórico, así como la persona Secretaria, únicamente tendrán derecho a voz.

Artículo 104. El COTECIAD tendrá las siguientes funciones:

- I.** Aprobar los dictámenes y actas de baja documental y de transferencias secundarias de las Unidades Administrativas, las cuales deberán hacer de su conocimiento.
- II.** Conocer y aplicar en lo que le corresponda la normatividad y políticas.
- III.** Aprobar sus Lineamientos de sesiones.
- IV.** Conocer, aprobar y dar cumplimiento PADA.
- V.** Conocer el informe anual que elabore el Archivo Institucional sobre el cumplimiento del PADA.
- VI.** Aprobar los instrumentos de control documental.
- VII.** Conocer los casos que pongan en riesgo la integridad de la documentación, los cuales deberá notificarse por el responsable del Archivo de Trámite.
- VIII.** Aprobar las recomendaciones en materia de archivos.
- IX.** Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Capítulo XII De las infracciones administrativas en materia de archivos



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Artículo 105. Las infracciones administrativas derivadas del incumplimiento de las obligaciones en materia de archivo contenidas en los presentes Lineamientos de Gestión y la normatividad en materia de archivo, cometidas por el funcionariado, serán sancionadas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos en materia de gestión documental del Instituto Electoral del Estado de Querétaro entrarán en vigor una vez que aprobados por el Consejo General.

SEGUNDO. Para la ejecución de las actividades previstas en los Lineamientos en materia de gestión documental del Instituto Electoral del Estado de Querétaro se atenderá a la capacidad presupuestal y operativa del Instituto con que cuente el Instituto.

TERCERO. Se ordena la publicación de Lineamientos en materia de gestión documental del Instituto Electoral del Estado de Querétaro en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en el sitio de internet del Instituto.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

DICTAMEN QUE EMITEN LAS COMISIONES UNIDAS JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, MEDIANTE EL CUAL SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO GENERAL LA REFORMA DEL MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

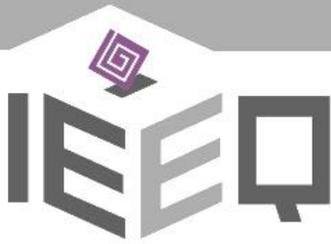
ANTECEDENTES	1
CONSIDERANDOS	4
PRIMERO. Estudio del Fondo.	4
<i>I. Disposiciones generales.</i>	4
<i>II. Disposiciones reglamentarias.</i>	6
SEGUNDO. Manual.	8
<i>III. Contenido</i>	8
<i>a. Introducción.</i>	8
<i>b. Título I. Fundamentación y motivación de las versiones públicas.</i>	8
<i>c. Título II. Particularidades en el tipo de documentos.</i>	8
<i>d. Título III. De las actas, minutas, dictámenes, acuerdos, versiones estenográficas y convenios.</i>	9
<i>e. Título IV. De las auditorías.</i>	9
<i>f. Título V. De la consulta directa.</i>	9
<i>g. Transitorios</i>	10
DICTAMEN	11

ANTECEDENTES

I. Emisión del Manual. El diecisiete de julio de dos mil diecinueve, mediante acuerdo del Consejo General¹ del Instituto Electoral del Estado de Querétaro²

¹ Cfr. https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_17_Jul_2019_3.pdf

² En adelante Instituto.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

se emitió el Manual para la elaboración de versiones públicas del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.³

II. Solicitud de opinión técnica. El tres de octubre de dos mil veintidós, la Secretaría Ejecutiva solicitó mediante oficio SE/1479/22 al Comisionado Presidente de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro,⁴ la emisión de una opinión técnica respecto de la normatividad interna del Instituto en materia de transparencia.

III. Respuesta a solicitud. Derivado de lo anterior, el veintiséis de octubre de dos mil veintidós, se recibió vía correo electrónico el oficio INFOQRO/URI/017/2022 con la opinión técnica del proyecto del Manual por parte de Infoqro, de conformidad con los artículos 26 y 33, fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

IV. Reunión de trabajo con Infoqro. El ocho de noviembre de dos mil veintidós, se realizó una reunión en la que participaron Infoqro, la Unidad de Transparencia del Instituto y la Coordinación Jurídica adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto⁵ a efecto de analizar el Manual.

V. Integración de las comisiones permanentes y transitorias del Instituto. El treinta y uno de octubre de dos mil veintidós, el Consejo General emitió el acuerdo IEEQ/CG/A/027/22⁶ por el que aprobó la integración de las Comisiones permanentes y transitorias entre ellas, las Comisiones Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información.⁷

VI. Reuniones de trabajo con áreas del Instituto. Durante octubre, noviembre y diciembre de dos mil veintidós, así como enero, febrero y marzo de dos mil

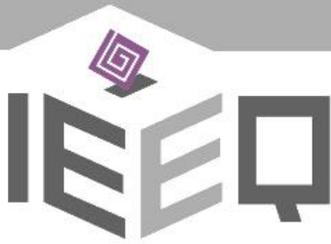
³ En adelante Manual.

⁴ En adelante Infoqro.

⁵ En adelante Dirección Jurídica.

⁶ Cfr. https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_31_Oct_2022_3.pdf

⁷ En adelante Comisiones Unidas



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

veintitrés,⁸ se realizaron varias reuniones con las Consejerías Electorales y diversas áreas del Instituto, entre ellas, la Dirección Jurídica, la Coordinación Jurídica y la Unidad de Transparencia a efecto de analizar y en su caso, emitir observaciones al Manual.

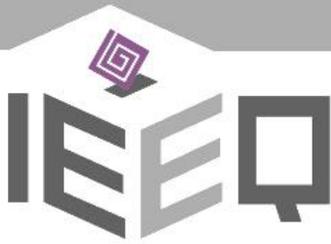
VII. Calendario de normatividad 2023. El trece de enero, se remitió el oficio CJ/02/2023 a la Secretaría Ejecutiva a efecto de solicitar su apoyo para enviar a las áreas del Instituto la actualización del “*Calendario de normatividad integral del Instituto Electoral del Estado de Querétaro*” relativo al año 2023, mismo que se circuló a través de los diversos SE/102/23 y SE/137/23 de fechas dieciséis y diecinueve de enero, respectivamente.

VIII. Solicitud de propuestas y observaciones. El veinticinco de enero, a través de oficio CJ/04/2023 se solicitó a las Consejerías Electorales realizar la revisión de la normatividad sujeta a adecuaciones para el mes de marzo, a efecto de que, en caso de tener observaciones estas fueran remitidas a la Dirección Jurídica.

IX. Proyecto del Manual. El catorce de marzo la Dirección Jurídica a través del oficio DEAJ/113/2023 remitió a la Comisión Jurídica el proyecto de reforma del Manual.

X. Remisión del proyecto a Consejerías y Partidos Políticos. El catorce de marzo mediante oficio CJ/15/2023, la Comisión Jurídica remitió vía correo electrónico a las Consejerías Electorales y Partidos Políticos, el proyecto de reforma del Manual a efecto de que, en caso de tener alguna observación a dicho proyecto éstas fueran remitidas a la Dirección Jurídica a través de dicha Comisión.

⁸ En adelante todas fechas corresponden a dos mil veintitrés, salvo mención en contrario.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

XI. Solicitud dirigida a la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información. El catorce de marzo el presidente de la Comisión Jurídica remitió a la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información el oficio CJ/16/2023 a efecto de dar a conocer la normatividad sujeta a modificaciones para el mes de marzo y solicitar sesionar dicha normatividad en Comisiones Unidas, ya que se vincula con asuntos relacionados con la competencia de ambas Comisiones.

XII. Respuesta a solicitud. El quince de marzo la presidenta de la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información remitió el oficio CTyTI/007/2023 mediante el cual otorgó su consentimiento a efecto de sesionar en Comisiones Unidas la normatividad sujeta a modificaciones para el mes de marzo.

XIII. Remisión e incorporación de observaciones. En su oportunidad la Comisión Jurídica remitió vía electrónica a la Dirección Jurídica las observaciones realizadas al proyecto de reforma del Manual, mismas que fueron analizadas, valoradas y en su caso incorporadas.

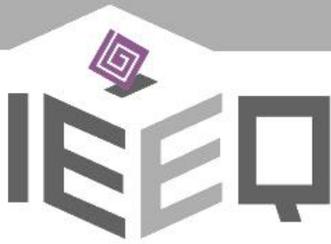
XIV. Remisión de proyecto final del Manual. Derivado de la atención a las observaciones formuladas, la Dirección Jurídica remitió a las Comisiones Unidas vía correo electrónico el proyecto final de reforma del Manual, a efecto de ser sometido a consideración de quienes integran dichas Comisiones.

XV. En mérito de lo anterior y de acuerdo con los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Estudio del Fondo.

1. Disposiciones generales.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

1. Los artículos 1º, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁹ y 2º, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro,¹⁰ establecen la obligación de las autoridades, en el ámbito de sus competencias, de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

2. Los artículos 41, Base V del apartado C, 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 32, párrafo primero y tercero de la Constitución Local; 98, párrafos 1 y 2, 99, párrafo 1 y 104 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como 52, 53, 56, 57 y 61 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro,¹¹ prevén las atribuciones, funciones, fines y competencias del Instituto, que es el organismo público local en la entidad, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, es profesional en su desempeño, cuenta con un órgano de dirección superior, que se rige por los principios de la función electoral.

Asimismo, el Instituto es el encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en la materia, así como velar porque los principios de la función electoral rijan todas las actividades de los órganos electorales; de igual forma, es competente para expedir los manuales necesarios para el buen funcionamiento del Instituto y para determinar lo procedente respecto de los dictámenes que se sometan a su conocimiento.

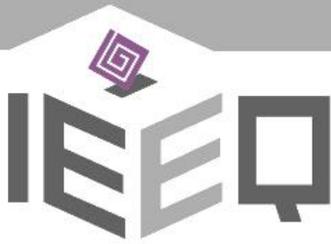
3. El artículo 8 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública¹² dispone que, los Organismos garantes del derecho de acceso a la información deberán regir su funcionamiento de acuerdo con los principios de:

⁹ En adelante Constitución Federal.

¹⁰ En adelante Constitución Local.

¹¹ En adelante Ley Electoral.

¹² En adelante Ley General.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad; profesionalismo y transparencia.

4. El artículo 111 de la Ley General estatuye que, cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

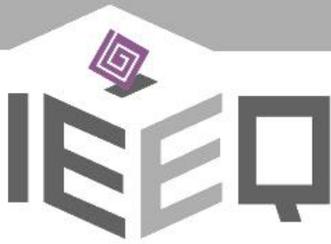
5. El artículo 112 de la Ley General, así como 105 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro disponen que la información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

6. El artículo 118 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro¹³ señala que, la Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones: supervisar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias, por parte del personal del Instituto, en materia de transparencia y protección de datos personales; coordinar la publicación de la información en posesión del Instituto: dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales; fungir como enlace entre las personas solicitantes y el Instituto; y las demás que le instruya la Secretaría Ejecutiva y la normatividad aplicable.

II. Disposiciones reglamentarias.

7. De conformidad con los artículos 68 de la Ley Electoral, en relación con los artículos 15 y 16, fracciones III y VII del Reglamento Interior, el Consejo General

¹³ En adelante Reglamento Interior.



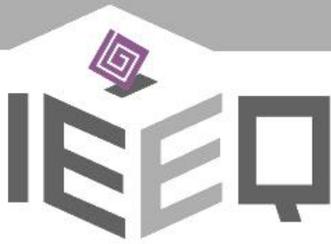
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

integra comisiones permanentes y transitorias para la realización de asuntos de su competencia, con el número de personas que para cada caso acuerde y su trabajo se sujeta a las disposiciones de dicha ley, así como a las competencias y procedimientos reglamentarios, entre las que se encuentra las Comisiones Unidas.

8. En ese tenor, el artículo 26 del Reglamento Interior, estatuye que la Comisión Jurídica es competente, entre otras cuestiones, para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los programas del Instituto en materia jurídica; realizar los estudios a la legislación y demás normatividad que regule al Instituto, así como en materia electoral realizar las propuestas de reformas necesarias para su adecuación; revisar y validar los contenidos de los lineamientos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, y rendir al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, los dictámenes correspondientes.

9. Así también, el artículo 30 del Reglamento Interior, establece que la Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información tiene competencia entre otras cuestiones para, promover los estudios e investigaciones de transparencia y acceso a la información en materia electoral, elaborar, a través de la Secretaría Técnica, los dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones y rendir al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, los dictámenes correspondientes a sus funciones.

10. Ahora bien, este Instituto cuenta con autonomía normativa, esto es, la facultad de emitir sus propios ordenamientos para su debida organización y administración al interior, así como con la facultad reglamentaria para emitir normatividad que le permitan el cumplimiento de sus fines, esta posibilidad se enfrenta a la restricción de la propia naturaleza de la facultad reglamentaria que obedece al principio de jerarquía normativa y en tal supuesto, los manuales exclusivamente deben concretar la forma y medios para cumplir la Constitución y la Legislación que regula sus facultades.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

11. Cabe precisar que, el presente análisis también se realiza en aras de los principios de congruencia y consistencia, respecto del primero de los mencionados a fin de examinar que tanto el texto del Manual como la legislación en la materia se encuentren homogeneizados, lo anterior para una efectiva aplicación y en torno al segundo principio a fin de corroborar que exista coherencia en el texto así como un lenguaje adecuando a fin de hacer frente a la implementación de diversos ordenamientos, además de facilitar y eficientizar la labor administrativa y técnica de este Instituto.¹⁴

SEGUNDO. Manual.

III. Contenido

a. Introducción.

- *Objeto del Manual.*

12. Se estatuye el objeto del Manual que es establecer los criterios con base en los cuales el Instituto emitirá las versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

b. Título I. Fundamentación y motivación de las versiones públicas.

13. En dicho título, se ajusta la redacción a efecto de prever que el proyecto de versión pública elaborado por el área responsable de la información para autorización del Comité deberá fundar y motivar adecuadamente la clasificación de la información.

c. Título II. Particularidades en el tipo de documentos.

¹⁴ Lo anterior de conformidad con la jurisprudencia 1/2000 de rubro "Fundamentación y motivación de los acuerdos del Instituto Federal electoral, que se emiten en ejercicio de la función reglamentaria".



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

14. Se adiciona el presente título a fin de establecer que las Unidades Administrativas que identifiquen información que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, independientemente de que la información conste en documentos físicos o digitales.

15. Dicho título se implementa a fin de establecer la obligación de las Unidades Administrativas respecto de la elaboración de versiones públicas a su cargo y de las actividades que deberán realizarse en caso de que se cuente únicamente con versión impresa del documento.

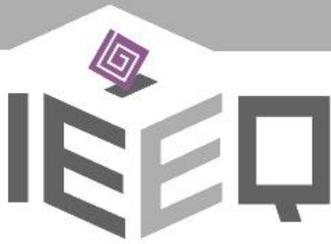
d. Título III. De las actas, minutas, dictámenes, acuerdos, versiones estenográficas y convenios.

16. Se realizan adiciones y modificaciones en atención a la elaboración de versiones públicas de actas, minutas, dictámenes, acuerdos o versiones estenográficas de reuniones de trabajo llevadas a cabo en el Instituto, esto en atención a la implementación de datos necesarios para determinar su publicidad.

e. Título IV. De las auditorías.

17. Se realiza un ajuste relativo a que los resultados, número y tipos de auditorías al ejercicio presupuestal del Instituto, así como el número total de observaciones y el total de las aclaraciones efectuadas por la Unidad Administrativa correspondiente, deberán considerarse información pública, esto debido al contenido de dichos documentos.

f. Título V. De la consulta directa.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

18. Se contempla en dicho título que, cuando alguna Unidad Administrativa del Instituto reciba una consulta directa, deberá verificarse que la misma no constituya una solicitud de información, en cuyo caso, deberá turnarla a la Unidad para el trámite correspondiente.

- *Generalidades.*

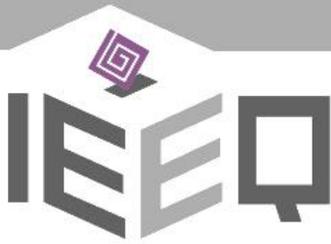
19. Se realizaron ajustes a la redacción en materia de lenguaje incluyente, gramática y signos de puntuación, además, se hizo una sustitución de normatividad, áreas del Instituto y conceptos, en todo el documento a fin de homologar el documento con la normatividad interna y en materia de transparencia del Instituto.

g. Transitorios.

20. Finalmente, además de los preceptos que fueron analizados, se incluyen tres artículos transitorios en los que se señala; la abrogación del Manual aprobado el 17 de julio de 2019; su entrada en vigor; y su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “*La Sombra de Arteaga*”, en los estrados y el sitio de internet del Instituto.

21. De lo anterior, se colige que el Manual atiende a la facultad normativa del Instituto, que propicia la creación y aprobación de instrumentos que permitan dar certeza jurídica de su actuar y de sus diferentes áreas, en apego a los principios rectores en materia electoral a fin de garantizar la emisión de las versiones públicas de documentos o expedientes bajo el adecuado tratamiento a la documentación que contenga datos reservados o confidenciales a cargo del Instituto.

En razón de lo expuesto y con fundamento en las facultades que confieren los artículos 26, fracciones II y VII, así como 30, fracciones II y IX del Reglamento



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Interior y demás aplicables, este órgano colegiado, tiene a bien expedir el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información son competentes para sesionar y emitir el presente Dictamen, de conformidad con los razonamientos vertidos en los considerandos de la presente determinación.

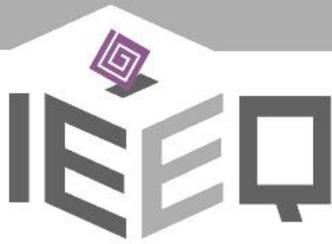
SEGUNDO. Se aprueba el Dictamen que emiten las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información, mediante el cual se somete a consideración del Consejo General la reforma del Manual para la Elaboración de Versiones Públicas del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, el cual forma parte integral del presente documento y se tiene por reproducido como si a la letra se insertase.

TERCERO. Se ordena remitir el presente Dictamen a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para que por su conducto se someta a la consideración del Consejo General.

Así lo dictaminaron por _____ de votos de las Consejerías integrantes presentes de las Comisiones Unidas Jurídica y de Transparencia y Tecnologías de la Información del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, en sesión virtual celebrada el _____ de _____ de dos mil veintitrés.

Lcdo. José Eugenio Plascencia Zarazúa
Integrante de Comisiones Unidas

Dra. María Pérez Cepeda
Integrante de Comisiones Unidas



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Mtro. Carlos Rubén Eguiarte Mereles
Integrante de Comisiones Unidas

Lcda. Rosa Martha Gómez Cervantes
Integrante de Comisiones Unidas

Lcdo. Daniel Dorantes Guerra
Integrante de Comisiones Unidas



**Mtra. Rocío Guadalupe Verboonen
Bazán**
Secretaria Técnica de Comisiones

Lcda. Lucero Lugo Camacho
Secretaria Técnica de Comisiones

El dictamen consta de doce fojas útiles con texto por un solo lado, así como diecisiete fojas relativas al Manual para la Elaboración de Versiones Públicas del Instituto Electoral del Estado de Querétaro. Dicho documento se imprime y firma digitalmente por duplicado para los efectos que correspondan.

JEPZ/MPC/CREM/RMGC/DDG/rgvb/Ilc



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

Texto original	Texto propuesto
MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO	Manual para la elaboración de versiones públicas del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
	<p style="text-align: center;">Índice</p> <p>Introducción **</p> <p>Objeto. **</p> <p>Título I Fundamentación y motivación de las versiones públicas. **</p> <p>Título II Particularidades en el tipo de documentos. **</p> <p>Capítulo I Documentos Impresos. **</p> <p>Capítulo II Documentos electrónicos. **</p> <p>Título III De las actas, minutas, dictámenes, acuerdos, versiones estenográficas y convenios. **</p> <p>Título IV De las auditorías **</p> <p>Título V De la consulta directa **</p> <p>Artículos Transitorios **</p>
INTRODUCCIÓN	Introducción
<p>El dieciocho de marzo de dos mil dieciséis, el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aprobaron los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; este documento es de observancia para todo sujeto obligado como lo es el</p>	<p>El quince de abril de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas aprobados por el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el cual entre otros fines tiene por objeto establecer los</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<p>Instituto Electoral del Estado de Querétaro; en él se abordan, entre otros aspectos, la manera en que los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que poseen, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.</p> <p>En este mismo sentido y de acuerdo a lo previsto en el artículo 32, fracción IV y VII del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este organismo electoral, está facultada para realizar el análisis y promover mejoras en la materia.</p> <p>Es por ello, que derivado de la sesión ordinaria de dicha Comisión realizada el catorce de junio del año en curso, se propuso la elaboración del presente documento a efecto de generar incentivos de orden, certeza y objetividad en la elaboración por parte del funcionariado de este Instituto de las versiones públicas correspondientes, a efecto de atender aquellas solicitudes de información que así lo requieran.</p>	<p>critérios con base en los cuales el Instituto, clasificará como reservada o confidencial la información que posean, desclasificar y generar, en su caso versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.</p> <p>De acuerdo a lo previsto en el artículo 122 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, el Comité, tiene competencia para resolver sobre la aprobación o rechazo de la clasificación de la información.</p> <p>De conformidad con lo anterior, el presente documento contiene aspectos que deben ser atendidos por el funcionariado del Instituto en la elaboración de las versiones públicas.</p>
<p>OBJETO</p> <p>Con la finalidad de facilitar el contenido y cumplimiento de las obligaciones previstas tanto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, respecto a la observancia obligatoria que tiene todo sujeto obligado de atender los Lineamientos Generales que emita el Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información reservada y confidencial, así como para la elaboración de versiones públicas, se desarrolla el presente manual con la</p>	<p>Objeto</p> <p>El presente Manual tiene por objeto garantizar el tratamiento adecuado a la documentación que contenga datos reservados o confidenciales, estableciendo los elementos mínimos que deberán contener las versiones públicas de documentos o expedientes con partes o secciones clasificadas-</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<p>intención de que tanto Titulares de las Áreas responsables, Enlaces de Trámite, así como cualquier funcionario del Instituto cuenten con información básica relacionada con documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, a efecto de que estén en posibilidad de conocer aspectos que les permitan auxiliarnos en la elaboración de versiones públicas de dichos documentos.</p>	
<p>OBJETIVOS</p>	<p>Se propone su eliminación.</p>
<p>Identificar aquellos documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales en la elaboración de versiones públicas y poder atenderlas. b) Garantizar que los datos reservados o confidenciales se encuentren adecuadamente protegidos; además, se deberá fundar y motivar la clasificación de la información ante una solicitud de acceso que implique la entrega de documentos en versión pública observando lo dispuesto tanto en la Ley General como Local de la materia y demás disposiciones aplicables.</p>	<p>Se propone su eliminación.</p>
<p>GLOSARIO</p>	<p>Se propone su eliminación.</p>
<p>Área responsable: Las Unidades administrativas que cuentan o puedan contar con la información respecto de la cual deba elaborarse una versión pública de la misma.</p> <p>Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>Consulta directa: Modalidad de entrega de la información consistente en que el o la solicitante acude directamente a las instalaciones del Instituto Electoral, en donde se encuentra la información o documentación para su consulta.</p> <p>Días hábiles: Los comprendidos de lunes a viernes, con excepción de aquellos considerados como de descanso obligatorio señalados en el artículo 16 del Manual de Prestaciones del Personal del Instituto Electoral del Estado de Querétaro; así como los periodos vacacionales.</p> <p>Enlace de trámite: Personal del Instituto designado mediante oficio por quien ocupe la titularidad del Área responsable quien coadyuvará en el trámite interno para dar</p>	<p>Se propone su eliminación.</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

respuesta a las solicitudes remitidas a las áreas o unidades administrativas del Instituto Electoral.

Información confidencial: Aquella que contenga datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Información reservada: De manera enunciativa, más no limitativa se considera información reservada para fines institucionales, aquella cuya publicación comprometa la seguridad nacional o seguridad pública; ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de alguna persona.

Instituto Electoral: Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

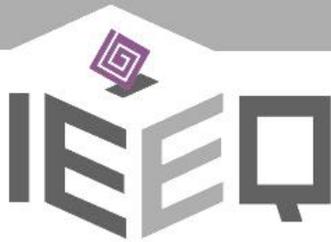
Ley Local: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Lineamientos Generales: Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Oficialía de Partes: Oficialía de Partes del Instituto Electoral.

Plataforma Nacional: Plataforma Nacional de Transparencia o PNT.

Prueba de daño. La argumentación fundada y motivada que deben realizar los sujetos obligados tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla. La elaboración de la prueba de daño estará a cargo de la Unidad de Información, con el auxilio del área



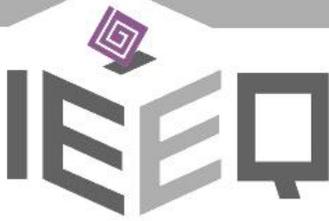
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<p>respectiva, previo a ser sometido a la aprobación del Comité de Transparencia.</p> <p>Sistema de Solicitudes: Sistema de Solicitudes de Información del Estado de Querétaro, Infomex Querétaro.</p> <p>Solicitante: La persona física o jurídica que presente solicitudes de acceso a la información.</p> <p>Solicitud: Petición o pedimento de información que se presenta ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral, mediante la Plataforma Nacional, Oficialía de Partes, vía correo electrónico o por cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia.</p> <p>Testar: Mecanismo de protección de la información clasificada como reservada o confidencial, empleando sistemas o medios que impidan la recuperación o visualización de esta.</p> <p>Titular de la Unidad: Quien ocupe la titularidad de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral.</p> <p>Unidad de Información: Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.</p> <p>Versión Pública: El documento a partir del cual se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de estas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.</p>	
<p>MARCO JURÍDICO</p>	<p>Se propone su eliminación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. • Lineamientos General en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas. • Constitución Política del Estado de Querétaro. 	<p>Se propone su eliminación.</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro. • Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro. 	
<p>MANUAL</p>	<p>Se propone su eliminación.</p>
<p>Aspectos generales. Para elaboración de las versiones públicas correspondientes el Titular de la Unidad, los Titulares de las Áreas responsables, los Enlaces de Trámite, así como cualquier funcionariado del Instituto que coadyuven en el trámite de solicitudes de información, deberán considerar los elementos mínimos aquí señalados, así como lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General y Local, respectivamente para la elaboración de las versiones públicas de documentos o expedientes con partes o secciones clasificadas;</p> <p>Para ello deberán tener en cuenta lo siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) En atención al principio de máxima publicidad toda información en posesión del Instituto Electoral, será pública, completa, oportuna y accesible; por lo tanto, deberán aplicar de manera estricta las excepciones que limiten el derecho de acceso a la información. b) Con la finalidad de garantizar el derecho humano de acceso a la información, en la elaboración de las versiones públicas, el Titular de la Unidad del Instituto Electoral deberá observar el principio de máxima publicidad. e) La carga de la prueba para justificar la negativa de acceso a la información por actualizarse alguno de los supuestos de excepción, corresponde al Instituto Electoral a través del Titular de la Unidad, así como de los Titulares de las Áreas responsables que posean la información. d) El Instituto Electoral a través del Titular de la Unidad, así como de 	<p>Se propone su eliminación.</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

~~los Titulares de las Áreas responsables, no podrán omitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando estos no obren en sus archivos.~~

- ~~e) La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.~~

~~En los supuestos en que un documento o expediente contenga partes o secciones que de manera fundada y motivada deban considerarse reservadas o confidenciales, el Titular de la Unidad, los Titulares de las Áreas responsables o los Enlaces de Trámite, según corresponda, deberán elaborar una versión pública, omitiendo las partes o secciones clasificadas y señalando aquéllas que fueron omitidas, así como la justificación para dicho proceder.~~

~~**A) Información reservada.** Aquélla que pueda comprometer la seguridad pública por amenazar o poner en riesgo la gobernabilidad democrática porque se impida el derecho a votar o a ser votado o cuando se obstaculice la celebración de elecciones.~~

~~A continuación, se mencionan algunos ejemplos, que, de manera enunciativa más no limitativa, pudiera considerarse información reservada:~~

- ~~a) Información relacionada con los datos operativos del PREP, de tal manera que se impida su funcionamiento y certeza durante la jornada electoral;~~
- ~~b) Información relacionada con la documentación contenida en los expedientes de solicitud de registro de aspirantes a candidaturas, hasta en tanto no se resuelvan estos;~~
- ~~c) Documentación relacionada con juicios, asuntos o diligencias de protección de derechos electorales, mientras estos no queden resueltos.~~
- ~~d) Información que pueda menoscabar o entorpecer las investigaciones o denuncias relacionadas con la comisión de delitos electorales y de las cuales el Instituto sea la parte denunciante o que deba proporcionar~~

en virtud de un requerimiento de la autoridad investigadora.

También se considerará información reservada aquella que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditorías realizadas por la Contraloría General del Instituto Electoral, o que se realicen a través de una auditoría externa, siempre y cuando exista un procedimiento de verificación; que el procedimiento se encuentre en trámite; deberá existir vinculación directa con las actividades que realiza la Contraloría General o en su caso la empresa auditora externa y que la difusión de esa información impida u obstaculice las actividades de inspección supervisión o vigilancia. Una vez concluidos los procedimientos correspondientes y queden firmes las determinaciones derivadas de estos, fenece el estatus de reserva de dicha información.

Como ejemplo de este supuesto, se puede mencionar alguna solicitud de información relacionada con los nombres del funcionariado del Instituto que estuvieran sujetos a un procedimiento administrativo, hasta en tanto este no se encuentre definitivamente concluido.

Se considera de igual forma reservada, la información y documentación relacionada con el procedimiento de liquidación de los partidos políticos locales en concreto, la relativa a los montos y acreedores derivados de dichos procedimientos; una vez concluidos éstos, fenece el estatus de información reservada.

También se considerará reservada aquella que contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada. Para tal efecto, se deberá acreditar lo siguiente:

1. La existencia de un proceso deliberativo en curso, precisando la fecha de inicio;
2. Que la información consista en opiniones, recomendaciones o puntos de vista de los servidores públicos que participan en el proceso deliberativo;
3. Que la información se encuentre relacionada, de manera directa, con el proceso deliberativo, o con las posiciones

~~que en lo individual adopten quienes estuvieran a cargo de las decisiones.~~

~~4. Que con su difusión se interrumpa, menoscabe o inhiba el diseño, negociación, determinación o implementación de los asuntos sometidos a deliberación.~~

~~Como ejemplos de lo anterior podemos citar, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:~~

~~a) Los proyectos que contengan las propuestas, observaciones y opiniones para la elaboración de los acuerdos, resoluciones o dictámenes que se emitan por parte de los órganos colegiados del Instituto Electoral, así como aquellos documentos y/o archivos relacionados de manera directa con estas determinaciones, incluyendo proyectos de votos particulares, de minoría o razonados.~~

~~b) De igual manera, como ejemplo se encuentran todos aquellos procedimientos de carácter deliberativo que sean competencia de los órganos de dirección, operativos y ejecutivos del Instituto Electoral, hasta en tanto no se tome la determinación correspondiente (procedimiento laboral disciplinario; procedimiento para la designación de consejerías distritales y municipales, etc.)~~

~~Cuando se trate de insumos informativos o de apoyo para el proceso deliberativo, únicamente podrá clasificarse aquella información que se encuentre directamente relacionada con la toma de decisiones y que con su difusión pueda llegar a interrumpir, menoscabar o inhibir el diseño, negociación o implementación de los asuntos sometidos a deliberación.~~

~~Se considera concluido el proceso deliberativo cuando se adopte de manera concluyente la última determinación, sea o no susceptible de ejecución; cuando el proceso haya quedado sin materia, o cuando por cualquier causa no sea posible continuar con su desarrollo.~~

~~A manera de ejemplo podemos establecer que se considera concluido el proceso deliberativo cuando el proyecto de acuerdo, resolución o dictamen correspondientes se someten a votación de los respectivos órganos colegiados y estos son aprobados por unanimidad o en su caso mayoría de sus integrantes. En el supuesto de que la solicitud de acceso se turne a un área~~

responsable distinta de la que deba tomar la decisión definitiva y se desconozca si ésta ha sido adoptada, el área responsable receptora deberá remitirla a aquella, a efecto de determinar si es procedente otorgar el acceso a la información solicitada. En estos casos, no se interrumpirá el plazo para dar respuesta a la solicitud de información.

B) Información confidencial. Con relación al Instituto Electoral, se considera información confidencial aquella que contiene datos personales concernientes a una persona física o jurídica identificada o identificable, de tal manera que su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Sin embargo, deberá atenderse caso por caso para determinar si esos datos personales pueden considerarse o no confidenciales, teniendo en cuenta entre otros aspectos, que uno de los fines del Instituto Electoral, es garantizar, en conjunto con el Instituto Nacional Electoral la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar al titular del Poder Ejecutivo y a los integrantes del Poder Legislativo y los Ayuntamientos del Estado.

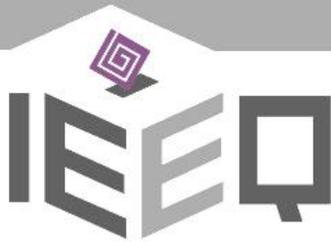
Es decir, el Instituto Electoral posee información de personas que contienen para aspirar a ocupar cargos de elección popular y por lo tanto cierta información, deberá considerarse como pública.

De igual manera, se pueden elaborar versiones públicas de documentos que contengan información personal, siempre y cuando el Titular de la Unidad, con el auxilio del área respectiva, cumplan con un procedimiento que permita que esos datos personales no puedan relacionarse al titular ni que por su estructura, contenido o grado de desagregación se le pueda identificar, a través del testado del documento como se ejemplifica en el anexo del presente Manual.

La información pública de conformidad con los artículos 112 de la Ley General; y, 105 de la Ley Local, no podrá omitirse de las versiones públicas. Tampoco podrá omitirse el nombre de los servidores públicos en los documentos, ni sus firmas autógrafas.

Las versiones públicas no podrán omitir la información que documente las decisiones

<p>del Consejo General del Instituto, así como de cualquier órgano colegiado, de dirección y operativos que ya se encuentren concluidos, así como aquellos efectuados en el ejercicio de las facultades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.</p> <p>Si dichos actos o resoluciones involucran en su contenido datos personales de particulares, estos, si podrán ser testados, a efecto de realizar la versión pública correspondiente.</p>	
<p>Momento para llevar a cabo la clasificación.</p> <p>La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se reciba una solicitud de acceso a la información. b) Se determine mediante resolución de autoridad competente, o. <p>Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de Transparencia de la Ley General y Ley Local.</p>	<p>Se propone su eliminación.</p>
<p>Fundamentación y motivación de las versiones públicas.</p>	<p>Título I Fundamentación y motivación de las versiones públicas.</p>
<p>Con la finalidad de fundar y motivar adecuadamente la clasificación de la información, se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.</p> <p>Con la finalidad de cumplir adecuadamente con este punto, el Titular de la Unidad deberá proporcionar asesoría a las áreas del Instituto respecto a la normatividad aplicable.</p> <p>Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el asunto particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.</p>	<p>El proyecto de versión pública elaborado por la Unidad Administrativa para autorización del Comité deberá fundar y motivar adecuadamente la clasificación de la información, así como exponer de manera clara y precisa los motivos para considerar que se puede causar un daño presente, probable y específico con la publicación de la información, para lo cual se debe señalar al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la normatividad aplicable que le otorga el carácter de reservada o confidencial. b) Las razones o circunstancias especiales que llevan a concluir que el asunto particular se ajusta al supuesto normativo señalado como fundamento de reserva o confidencialidad.



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<p>En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.</p>	<p>Para efectos de lo anterior, la persona titular de la Unidad de Transparencia deberá proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas del Instituto respecto a la normatividad aplicable.</p> <p>En el supuesto de información reservada, adicionalmente se deberán señalar las circunstancias que justifican el plazo de reserva de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.</p>
	<p>Título II Particularidades en el tipo de documentos.</p>
	<p>Las Unidades Administrativas que identifiquen información que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, independientemente de que la información conste en documentos físicos o digitales.</p> <p>Las versiones públicas deben elaborarse por las Unidades Administrativas del Instituto y podrán solicitar asesoría técnica a la Unidad.</p> <p>Para elaborar versiones públicas las Unidades Administrativas que posean la información deberán de observar la integridad del documento original a efecto de que este no se altere o se afecte en su contenido; además de vigilar que en la versión pública impida la recuperación de los datos objeto de testado.</p>
<p>Versiones públicas de documentos impresos.</p> <p>En los supuestos de que el documento únicamente se posea en versión impresa deberá fotocopiar y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, de conformidad con el modelo que se adjunta como anexo I.</p>	<p style="text-align: center;">Capítulo I Documentos Impresos.</p> <p>En los supuestos de que el documento únicamente se posea en versión impresa deberá fotocopiar y sobre éste con plumón que impida que el dato sea legible deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados.</p>

<p>En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse la palabra “Eliminado”, y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglones(es) o párrafo(s).</p> <p>La motivación de la clasificación deberá incluirse en el lugar del documento donde se haga la eliminación. De no ser técnicamente factible, se deberá anotar una referencia (numérica o alfanumérica) junto al fundamento legal indicado, a un lado de cada eliminación, para posteriormente adjuntar la motivación respectiva en un documento distinto, referenciado a las partes eliminadas.</p>	<p>Para efectos de lo anterior, se deberá anotar al lado del texto omitido una referencia numérica, como se puede observar en el modelo anexo al presente Manual.</p> <p>En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra “Eliminado” y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón o párrafo(s), así como el contenido genérico de la información reservada o confidencial que ha sido testada y el fundamento legal con el que sustente la reserva o confidencialidad.</p> <p>La motivación de la clasificación deberá incluirse en el lugar del documento donde se haga la eliminación. De no ser factible, se deberá anotar una referencia (numérica o alfanumérica) junto al fundamento legal indicado, a un lado de cada eliminación, para posteriormente adjuntar la motivación respectiva en un documento distinto, referenciado a las partes eliminadas.</p>
<p>Versiones públicas de documentos electrónicos.</p> <p>En caso de que el documento se posea en formato electrónico deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre éste se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas.</p> <p>En la parte del documento donde se hubiese ubicado el texto eliminado, deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra “Eliminado”, y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s).</p>	<p>Capítulo II Documentos electrónicos.</p> <p>En caso de que el documento se posea en formato electrónico deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre éste se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, como se observa del modelo anexo al este Manual.</p> <p>En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra “Eliminado”, el tipo de dato o información cancelado y señalarse si la</p>



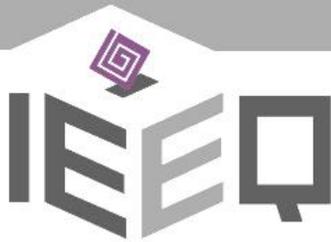
Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<p>Posteriormente, se hará la impresión del documento respectivo.</p> <p>A menos que la remisión del documento se haga mediante un correo electrónico o la información se entregue a través del Sistema de Solicitudes, caso en el cual únicamente se creará el archivo electrónico para la elaboración de la citada versión pública.</p> <p>En el cuadro de texto mencionado en el párrafo anterior, deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la eliminación respectiva</p> <p>La motivación de la clasificación y, por tanto, de la eliminación respectiva, deberá ser incluida en detalle en el cuadro de texto a que se refiere el párrafo segundo del supuesto.</p>	<p>omisión es una palabra(s), renglón o párrafo(s). Posteriormente, se hará la impresión del documento respectivo, para lo cual se emplearán mecanismos de seguridad para evitar la recuperación del texto o contenido testado.</p> <p>En el cuadro de texto correspondiente, deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículos, fracción y párrafo que fundamentan la eliminación respectiva, así como la motivación de la clasificación.</p> <p>-La motivación de la clasificación y, por tanto, de la eliminación respectiva, deberá ser incluida en detalle en el cuadro de texto a que se refiere el párrafo segundo del supuesto.</p>
<p>De las versiones públicas de las actas, minutas y versiones estenográficas.</p> <p>Además de los requisitos establecidos en anterioridad, las versiones públicas de las actas, minutas y versiones estenográficas de reuniones de trabajo de servidores públicos cumplirán con lo señalado a continuación:</p>	<p>Título III De las actas, minutas, dictámenes, acuerdos, versiones estenográficas y convenios.</p> <p>Además de los requisitos establecidos en los apartados previos, las versiones públicas de las actas, minutas, dictámenes, acuerdos o versiones estenográficas de reuniones de trabajo llevadas a cabo en el Instituto cumplirán con lo señalado a continuación:</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<p>I. Salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas, el orden del día es público;</p> <p>II. Deberán incluirse los nombres, firmas autógrafas o rúbricas de todos los participantes en el proceso deliberativo y de toma de decisiones de las reuniones de trabajo, se trate de servidores públicos u otros participantes;</p> <p>III. Los procesos deliberativos concluidos de servidores públicos, siempre y cuando no exista alguna causal fundada y motivada para clasificarlos y no requieran el consentimiento de dichos servidores involucrados para darlos a conocer, y</p> <p>IV. La discusión, particularidades y disidencias, se consideran información pública, así como el sentido del voto de los participantes.</p>	<p>I. El orden del día será público, salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas.</p> <p>II. Deberán incluirse los nombres, firmas autógrafas o rúbricas de todas las personas participantes en el proceso deliberativo y de toma de decisiones de las reuniones de trabajo, cuando se trate de funcionariado u otras personas que intervengan.</p> <p>III. Los procesos deliberativos concluidos por el funcionariado serán públicos, siempre y cuando no exista alguna causal fundada y motivada para clasificarlos y no requieran el consentimiento de la persona titular de los datos personales, en términos de las disposiciones normativas aplicables.</p> <p>IV. La discusión, particularidades y disidencias, se consideran información pública, así como el sentido del voto de las personas participantes, con excepción de las determinaciones que por disposición normativa se lleve a cabo por votación secreta.</p> <p>En el caso de los convenios que celebre el Instituto y se identifique información que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales se deberá elaborar una versión pública.</p>
<p>De las versiones públicas de las auditorías.</p> <p>Los resultados, números y tipos de auditorías al ejercicio presupuestal del Instituto, así como el número total de observaciones y el total de las aclaraciones efectuadas por el área responsable correspondiente, deberán considerarse información pública. Sólo podrá omitirse aquella información que pudiera causar un perjuicio a las</p>	<p>Título IV De las auditorías</p> <p>Los resultados, número y tipos de auditorías al ejercicio presupuestal del Instituto, así como el número total de observaciones y el total de las aclaraciones efectuadas por la Unidad Administrativa correspondiente, deberán considerarse información pública. Solo podrá omitirse aquella información que pudiera causar un</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

<p>actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, o bien se relacione con presuntas responsabilidades, lo cual deberá estar debidamente fundado y motivado.</p>	<p>perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, o bien se relacione con presuntas responsabilidades, lo cual deberá estar debidamente fundado y motivado.</p>
<p>De la consulta directa</p> <p>Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia, conforme a los plazos que prevé la ley y la normatividad aplicable, deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.</p> <p>En la resolución del Comité de Transparencia a que se refiere el párrafo anterior, se deberán establecer las medidas que los Enlaces de trámite, en su caso, deberán implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.</p>	<p>Título V De la consulta directa</p> <p>Cuando alguna Unidad Administrativa del Instituto reciba una consulta directa, deberá verificarse que la misma no constituya una solicitud de información, en cuyo caso, deberá turnarla a la Unidad para el trámite correspondiente.</p> <p>Si la información a proporcionar derivado de la consulta involucra la entrega de documentos que no se encuentren disponibles en el sitio de Internet del Instituto, la Unidad de Transparencia deberá previamente verificar que dicho instrumento no contenga Información reservada o confidencial.</p> <p>En la resolución del Comité a que se refiere el párrafo anterior, se deberán establecer las medidas que los Enlaces de trámite, en su caso, deberán implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.</p>
<p>Procedimiento ante el Comité de Transparencia.</p> <p>Cuando se actualicen alguno de los supuestos relacionados con la elaboración de las versiones públicas, la persona Titular del Área responsable, mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité de Transparencia, con copia para la persona Titular de la Unidad deberá solicitar al Comité de Transparencia para que se pronuncie respecto del contenido de la versión pública remitida.</p> <p>De conformidad con el contenido del oficio señalado en el punto anterior, la persona Titular de la Unidad, en su carácter de</p>	<p>Se propone su eliminación.</p>



Instituto Electoral del
Estado de Querétaro

~~Secretario Técnico o Secretaria Técnica del Comité de Transparencia, deberá elaborar el dictamen correspondiente y convocar oportunamente a sesión a dicho órgano colegiado, antes del vencimiento del plazo máximo de veinte días hábiles para dar respuesta a la petición de información y determinar lo que en derecho corresponda.~~

~~En atención a la determinación que tome el Comité de Transparencia, este deberá notificarla tanto al Área responsable, como a la persona Titular de la Unidad, remitiéndole un tanto en original del dictamen correspondiente, el cual tendrá que ser en el sentido de confirmar la versión pública puesta a consideración o, en su caso, ordenando modificarla con la finalidad de que pueda ser entregada al o la solicitante de información.~~

~~De esta manera, el plazo que se otorgue al área correspondiente deberá ser el adecuado para las actividades a realizar, considerando la naturaleza y complejidad en la elaboración de las versiones públicas. En ningún caso deberá requerirse con un periodo corto de tiempo respecto la fecha en que se deba responder al particular.~~

Transitorios

PRIMERO. Se abroga el Manual para la elaboración de versiones públicas del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, aprobado el 17 de julio de 2019.

SEGUNDO. El presente Manual entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto.

TERCERO. Se ordena la publicación del Manual para la elaboración de versiones públicas del instituto electoral del estado de Querétaro en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en el sitio de internet del Instituto.