

**Lineamientos de transparencia y acceso a la información pública
del Instituto Electoral del Estado de Querétaro**

Índice	Pág.
Exposición de motivos	2
Capítulo I	
Disposiciones generales	3
Capítulo II	
Procedimientos de acceso a la información	5
Capítulo III	
Información clasificada	6
Capítulo IV	
De los procedimientos ante el Comité	8
Capítulo V	
De la información de interés público y transparencia proactiva	9
Capítulo VI	
De la publicación y actualización de la información obligatoria.....	10
Capítulo VII	
De las cuotas de acceso	11
Capítulo VIII	
De los procedimientos de impugnación	11
Artículos Transitorios	12
Anexo 1	
Formato de registro de consultas	13

Exposición de Motivos

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.

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.

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.

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 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.

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.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

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.

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

- I. Comisión:** Comisión de Transparencia y Tecnologías de la Información del Instituto.
- II. Comité:** Comité de Transparencia del Instituto.
- 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.
- 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.
- 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.
- VI. Derechos ARCO:** Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.
- VII. Infoqro:** Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.
- VIII. 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.

IX. Instituto: Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

X. Ley General de Protección de Datos: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

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

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

XIII. Ley Local de Protección de Datos: Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Querétaro.

XIV. Lineamientos: Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto.

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 difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

XVI. Plataforma Nacional: Plataforma Nacional de Transparencia.

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.

XVIII. Reglamento: Reglamento Interior del Instituto.

XIX. SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

XX. Solicitante: Persona que realiza una solicitud de información al Instituto.

XXI. Solicitud: Medio por el cual las personas pueden solicitar información pública en posesión del Instituto.

XXII. Titular de la Unidad: Persona que ejerce la titularidad de la Unidad de Transparencia.

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.

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.

Artículo 3. Los Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las Unidades Administrativas y funcionariado del Instituto.

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.

CAPÍTULO II

Procedimientos de acceso a la información

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 materia electoral previstos en las normas generales y locales.

Artículo 6. La solicitud de información podrá presentarse, de manera directa o por medio de representante a través de:

I. Oficialía de Partes del Instituto.

II. Correo electrónico a las cuentas oficiales de la Unidad de Transparencia o de su titular y/o correo postal.

III. Derogada.

IV. La Plataforma Nacional.

V. Verbalmente.

VI. Todas aquellas que se señalan en la Ley General y la Ley Local.

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.

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.

Las consultas formuladas a las Unidades Administrativas del Instituto, deberán registrarse por el funcionariado que dé atención a las mismas únicamente para fines estadísticos.

El registro de las consultas se realizará conforme al Anexo 1 de estos Lineamientos.

Artículo 7. La Unidad de Transparencia deberá registrar la solicitud de información en la Plataforma Nacional presentada por cualquier mecanismo diverso a ella, y deberán ser registradas en dicha herramienta en términos de la Ley General y la Ley Local.

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.

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.

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.

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.

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.

En dicha notificación deberá informar, en su caso, los costos de reproducción o certificación de la documentación solicitada.

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.

Para efectos de lo anterior, la unidad administrativa que corresponda deberá solicitar la aprobación del Comité dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la fecha oficial de recepción de la solicitud.

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.

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.

Cuando 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:

- I. Correo de la persona remitente, que deberá corresponder al correo electrónico de la Unidad Transparencia.
- II. Fecha y hora de envío.
- III. Correo electrónico de quien realizó la solicitud.
- IV. Asunto con la descripción breve de lo que se notifica.
- V. Archivos electrónicos adjuntos que contengan la información o documento a notificar.

CAPÍTULO III **Información clasificada**

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.

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.

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 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 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 funcionariado 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.
- VIII. Si se cuenta con prórroga.

Para tal efecto deberá utilizarse el Anexo autorizado por la Unidad de Transparencia.

El índice deberá remitirse a la Unidad de Transparencia dentro de los primeros diez días hábiles de enero y julio de cada año.

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.

CAPÍTULO IV

De los procedimientos ante el Comité

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.

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.

La persona titular de la Unidad de Transparencia ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, elaborará los proyectos de dictamen que se sometan a su consideración y únicamente tendrá voz informativa.

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.

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.

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.

La convocatoria deberá remitirse mediante correo electrónico a las personas integrantes del colegiado, así como publicarse en los estrados físicos y electrónicos del Instituto.

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 ésta.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

CAPÍTULO V

De la información de interés público y transparencia proactiva.

Artículo 31. Las Unidades Administrativas elaborarán de manera semestral un listado de la información que, en su caso, consideren de interés público, 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.

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.

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.

Para tal efecto, la Unidad de Transparencia podrá requerir a las Unidades Administrativas la información y/o documentación que sea necesaria.

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.

Artículo 34. Se considerará como información de interés público aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que la ciudadanía comprenda las actividades que llevan a cabo el Instituto.

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.

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.

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.

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 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.

CAPÍTULO VI

De la publicación y actualización de la información obligatoria

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 SIPO de la Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos en la normatividad.

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.

Artículo 39. Las Unidades Administrativas deberán designar ante la Unidad de Transparencia, a una persona funcionaria adscrita a las mismas, para llevar a cabo las actividades descritas en los Lineamientos.

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.

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 SIPO de la Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos en la normatividad.

Artículo 41. Al finalizar la carga de obligaciones en el sitio de Internet del Instituto y en el SIPO, 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.

Lo anterior deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre del periodo de actualización que corresponda.

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.

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.

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.

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 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 VII

De las cuotas de acceso

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.

La Unidad de Transparencia podrá exceptuar del pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas de la solicitante, previa autorización del Comité.

Artículo 47. Procederá el pago de cuotas por los conceptos siguientes:

- 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.

Dichas cuotas deberán ser publicadas en el sitio de Internet del Instituto.

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.

Únicamente se podrán certificar aquellos documentos que se emitan en ejercicio de las funciones o atribuciones de las Unidades Administrativas.

CAPÍTULO VIII

De los procedimientos de impugnación

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:

- 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 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 los 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.

Lineamientos de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

Anexo 1

Formato de registro de consultas

[illegible]

*Llamada telefónica, comparecencia, comentario en redes sociales del Instituto, otro.