REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 12 de enero de 2009, tercera sección, tomo CXLV, núm. 60

REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
NATURALEZA Y OBJETO

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y de observancia general para todos los órganos del Instituto Electoral de Michoacán; tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales internos para garantizar a toda persona el acceso a la información pública del propio Instituto, salvo la que se considere como reservada o confidencial, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, este Reglamento y los acuerdos específicos que al efecto se emitan, de conformidad con la propia Ley.

En materia política, sólo podrán hacer uso de este derecho los ciudadanos mexicanos.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

II. **IEM:** Instituto Electoral de Michoacán;

III. **Unidad:** Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Comunicación Institucional del Instituto Electoral de Michoacán;

IV. **Solicitante:** Toda persona que solicite información del Instituto Electoral de Michoacán;

V. **Responsable de la Unidad:** Responsable de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Comunicación Institucional;

VI. **Consejo:** Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán;
VII. **Junta:** Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral de Michoacán;

VIII. **Comisión Interna:** Comisión Interna del Instituto Electoral de Michoacán en materia de Acceso a la Información Pública;

IX. **Órganos:** Todos los órganos de dirección y/o ejecutivos, técnicos y de vigilancia del Instituto Electoral de Michoacán;

X. **Instituto:** Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán;
XI. **Reglamento:** Reglamento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral de Michoacán;

XII. **Código:** Código Electoral del Estado de Michoacán;

XIII. **Página Web:** Sitio oficial de Internet en el que se difundirá información generada por el Instituto Electoral de Michoacán; y,

XIV. **Área Técnica:** Unidad de Sistemas Informáticos encargada de operar técnicamente la Página Web del Instituto Electoral de Michoacán.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Reglamento, el cómputo de los plazos se hará tomando en cuenta solamente los días hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, los domingos y los no laborables en términos de Ley, aún en proceso electoral. Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INFORMACIÓN EN GENERAL

ARTÍCULO 4. Se entenderá por información del IEM, cualquier documento, archivo, dato o registro que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en posesión de cualquier Órgano de su estructura.

La información en posesión del IEM estará a disposición de toda persona, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial.

La información se proporcionará en el estado en que se encuentre, por lo que no será obligación de entregarla conforme al interés del solicitante.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública, y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de la Ley y demás ordenamientos relativos, salvo los casos en que por Ley así esté establecido.

ARTÍCULO 5. La Unidad será responsable de entregar o negar la información en los términos de la Ley y de este Reglamento. La obligación de proporcionar información del IEM, no comprende aquella que no exista o no se encuentre bajo su dominio.

El cobro de derechos por reproducción de documentación que sea solicitada en forma impresa procederá conforme a lo que establezca la Ley de la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

ARTÍCULO 6. El IEM, difundirá de oficio:

I. La estructura orgánica y los servicios que presta;

II. Las atribuciones por órgano, departamento y unidad y la forma de acceder a ellos;

III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, incluido su currículo académico y laboral;

IV. La remuneración mensual integral, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;

V. Las convocatorias; los participantes; el nombre del ganador y las razones que lo justifican; la fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución del servicio u obra, en los procesos de contratación, licitación y de adquisición de bienes y servicios;

VI. Las cotizaciones consideradas; el nombre del adjudicado; y la fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada; en el caso de adjudicaciones directas se difundirán además, los motivos y fundamentos legales aplicados, en su caso;

VII. La normatividad del IEM;

VIII. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos del Instituto;

IX. Los resultados de todas las auditorias concluidas;

X. Monto de financiamiento público y prerrogativas a que tienen derecho los partidos políticos;

XI. Los informes que presenten los partidos políticos, a partir de su recepción, sobre el uso de recursos públicos asignados, así como las auditorias y verificaciones que ordene el IEM, mismas que deberán hacerse públicas al resolver el procedimiento de fiscalización respectivo. Toda persona podrá solicitar, al IEM, la información relativa al uso de los recursos públicos que reciban los partidos políticos y las agrupaciones políticas estatales;

XII. El nombre, domicilio legal y dirección electrónica, del Responsable de la Unidad;

XIII. La integración, programa anual de actividades e informes de los diferentes órganos que de acuerdo con la Ley y Reglamentos respectivos deban rendirse conforme a la periodicidad que para tal efecto se haya fijado; incluyendo las Comisiones del Consejo, la Junta y el Comité de Adquisiciones del Consejo General;

XIV. Actas, acuerdos y resoluciones del Consejo;

XV. Los requisitos y formatos necesarios para realizar trámites de solicitud de información ante el Instituto;

XVI. El padrón de proveedores;

XVII. La información relativa a la contratación, designación y comisión, plantillas, gastos de representación, costos de viajes, emolumentos o pagos en concepto de viáticos y otros; y,

XVIII. 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 más frecuentes del público.

ARTÍCULO 7. La información de oficio deberá ser actualizada periódicamente en función de la disposición de la información y hasta dentro de un plazo máximo de seis meses, a través de medios que faciliten su acceso. En el caso de que la información solicitada ya se encuentre publicada en la Página Web del IEM o por cualquier medio público impreso, la Unidad podrá remitir al solicitante a dichos medios, orientándolo correctamente sobre la manera de acceder a ellos.

ARTÍCULO 8. El IEM utilizará, entre otros, el sistema de Internet, a través de su Página Web, como medio adecuado para la difusión de la información de oficio; la denominación de la Página Web se difundirá en toda la documentación impresa que se genere.

La Página Web no se limitará a difundir la información de oficio; los distintos Órganos del IEM harán aportaciones a la misma con el fin de enriquecerla con información que pueda resultar de interés.

La información que se publique en la Página Web podrá ser proporcionada de manera personal a los solicitantes, en el caso de que, por cuestiones técnicas, el acceso a la misma no sea posible.

ARTÍCULO 9. Bajo la coordinación de la Unidad, serán responsables de la alimentación y actualización de la Página Web, todos los Órganos del IEM que generen información susceptible de ser publicada; la Unidad, en cuanto responsable de recibir la información, en coordinación con el Área Técnica determinará la ubicación de la misma.

ARTÍCULO 10. El proceso de actualización periódica de la Página Web se efectuará, de acuerdo a lo siguiente:

1. **Generación de la Información.-** A cargo de los diferentes Órganos del IEM, quienes deberán enviar la información conforme se vaya generando o disponiendo de la misma, con las excepciones previstas en la Ley y en este Reglamento;

2. **Entrega de la información.-** La información se entregará a la Unidad una vez clasificada y en medio magnético, para que se determine su ubicación dentro de la Página Web y se haga la conversión necesaria al formato requerido para su publicación, según el tipo de archivo.

3. **Actualización.-** El Área Técnica difundirá la información, a más tardar dentro de los dos días siguientes a que le sea entregada por la Unidad.

Los Acuerdos del Consejo General deberán publicarse a más tardar al siguiente día de que sean aprobados. La información financiera relativa a la aplicación y ejercicio del presupuesto del IEM, se actualizará una vez que se haya cerrado la contabilidad del mes que corrió; en caso extraordinario, ésta y cualquiera otra información podrá publicarse en cualquier momento, previo Acuerdo del Consejo, Junta o Comisión Interna.

ARTÍCULO 11. No mediará solicitud de parte de la Unidad a los Órganos del IEM para recabar la información generada por las mismas, salvo los casos que la Comisión Interna lo determine.

Cada Órgano deberá enviar a la Unidad por escrito la información pública que de oficio deba publicarse.

Con el fin de evitar modificaciones, la información será publicada en la forma en la que sea proporcionada a la Unidad.

El cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones de los artículos que anteceden respecto a la actualización y alimentación de la Página Web será responsabilidad de los diferentes órganos de acuerdo a las atribuciones asignadas a cada una.

CAPÍTULO TERCERO
PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 12. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley, el trámite para el acceso a la información pública del IEM, será el siguiente:

I. Toda persona podrá presentar solicitud de acceso a la información.

En ningún caso la entrega de la información estará condicionada a que se motive o justifique la causa de la solicitud, ni se requerirá que el solicitante demuestre interés jurídico alguno;

II. La solicitud correspondiente deberá hacerse por escrito o por medio electrónico. Para ambos casos existirá un formato oficial, el cual contendrá lo siguiente:

a) Identificación del IEM en cuanto entidad a la que va dirigida la solicitud;

b) Espacio para el nombre, datos generales e identificación del Solicitante;

c) Espacio para la descripción clara y precisa de la información que se solicita;

d) Espacio para el domicilio u otro medio para recibir notificaciones;

e) Espacio para la firma del solicitante, en tratándose de los formatos de solicitud escrita;

III. Si el interesado presenta su solicitud por escrito fuera de formato, o acude a hacerlo de manera verbal, se le orientará para que la petición se haga constar en la forma aprobada; incluso se le apoyará en el llenado del formato, de ser necesario requiriéndole plasme en el mismo su firma o huella digital; y,

IV. Se podrá solicitar información vía electrónica, en cuyo caso, de ser posible, y de así requerirlo el solicitante, se le dará respuesta por la misma vía.

ARTÍCULO 13. El costo por reproducción, certificación y envío de información pública, será de acuerdo a lo establecido en la Ley de la materia, o bien, se fijará atendiendo a las características del soporte en el cual se entregue la información, que no deberá exceder del comercial.

ARTÍCULO 14. De acuerdo con la fracción III del artículo 12 de este Reglamento, la Unidad prestará servicios de orientación y asesoría a toda persona que desee presentar solicitud de acceso a la información.

ARTÍCULO 15. Si la información solicitada no es competencia del IEM, la Unidad contestará la solicitud en ese sentido, y orientará al solicitante sobre la autoridad a la cual acudir.

ARTÍCULO 16. Si la solicitud es recibida por otro Órgano, éste tendrá la obligación de remitirla por escrito a la Unidad a más tardar el día hábil siguiente al que hubiera sido recibida. El plazo de respuesta se computará a partir de que la solicitud sea recibida en la Unidad.

La falta de datos en la solicitud recibida por otro Órgano, los cuales puedan impedir la localización del Solicitante, no exime a la Unidad de dar respuesta a la solicitud dentro de los plazos legales; en este caso la respuesta se notificará por estrados y se mantendrá en el archivo de la Unidad hasta que el solicitante acuda a recibirla.

ARTÍCULO 17. Si los datos de la solicitud están incompletos, el Responsable de la Unidad podrá requerir al solicitante en un plazo no mayor de cinco días hábiles, para que en un término igual complete o aclare los datos faltantes, en caso de incumplimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

ARTÍCULO 18. Cuando la información no se encuentre en los archivos del IEM, el Responsable de la Unidad justificará la inexistencia y lo notificará al solicitante.

ARTÍCULO 19. La solicitud de información debidamente requisitada, deberá ser contestada en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Cuando medien circunstancias que hagan difícil recopilar la información, la Unidad podrá hacer uso de la prórroga excepcional de un período igual, debiendo comunicar al solicitante antes del vencimiento del primer plazo de diez días, la razón por la cual se hará uso de la prórroga. Cumplidos los plazos anteriores y si la solicitud no ha sido contestada, el solicitante podrá interponer el recurso previsto en la Ley.

ARTÍCULO 20. Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada de oficio, no publicada, ésta deberá entregarse en un plazo no mayor a tres días hábiles. De manera excepcional, este plazo podrá prorrogarse por un periodo igual cuando mediante acuerdo se justifique que no es posible entregar la información solicitada en dicho término. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo, motivos que supongan negligencia o descuido del IEM en el desahogo de la solicitud.

ARTÍCULO 21. En el caso de que la información esté disponible en Internet, la Unidad lo indicará al solicitante por el mismo medio que presentó la solicitud, precisando la dirección electrónica donde se encuentra la información requerida, y de así requerirlo podrá proporcionarle una impresión de la misma, con los costos establecidos en la Ley correspondiente.

Cuando la información solicitada esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, informes, trípticos o en cualquier otro, se le hará saber al solicitante por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

ARTÍCULO 22. Cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro de los plazos previstos, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en el Capítulo Octavo de la Ley, sin menoscabo de la responsabilidad que en su caso, procesa conforme a derecho.

ARTÍCULO 23. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se den, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas y no podrán considerarse como información reservada.

ARTÍCULO 24. La Unidad sólo dará trámite a las solicitudes de información siempre que se formulen de manera pacífica y respetuosa.

ARTÍCULO 25. La Unidad, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, la turnará previo acuse de recibo al titular del Órgano que tenga o pueda tener la información para que en un plazo no mayor de tres días hábiles la localice y la proporcione a la Unidad, en el medio idóneo o en el que se encuentre disponible, para poder dar contestación a la solicitud. El Responsable de la Unidad acusará recibo de la información que sea proporcionada.

ARTÍCULO 26. En el caso de que la información solicitada no sea generada o no se encontrare en posesión del al Órgano al que se solicitó o se encuentre clasificada como reservada o confidencial, éste deberá notificarlo a la Unidad de inmediato para que proceda, ya sea, a localizar la información en otra área del IEM o a dar contestación al solicitante sobre la razón por la que no puede proporcionársele la información. La negativa a proporcionar la información deberá estar fundada y motivada.

ARTÍCULO 27. La Unidad no será responsable cuando el Órgano al que fue turnada la solicitud no proporcione la información o la negativa a que hace mención el artículo anterior en los plazos señalados para el efecto. En este supuesto, la Unidad procederá conforme a lo establecido en el artículo 64 fracción IX del presente Reglamento.

ARTÍCULO 28. La resolución a la solicitud deberá notificarse a más tardar el día hábil siguiente al que se haya pronunciado, y surtirá sus efectos el mismo día en que se practique; la diligencia de notificación se entenderá con el solicitante o con la persona que el mismo haya señalado para el efecto. A falta de ellos, se entenderá con la persona que se encuentre en el domicilio. Si por alguna

causa no se hubiere señalado domicilio se estará a lo dispuesto en el artículo 16 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 29. El solicitante deberá comprobar que ha cubierto el costo de recuperación que como salvedad se hace mención en el artículo 5 del presente Reglamento; en su caso, una vez acreditado el pago, la Unidad podrá entregar la información.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

ARTÍCULO 30. Únicamente se podrá restringir el acceso a la información cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial mediante acuerdo de la Comisión Interna y previo dictamen de procedencia emitido por el Instituto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 83 fracción VI de la Ley.

ARTÍCULO 31. Se considera información reservada la así clasificada mediante acuerdo de la Comisión Interna del IEM, previo dictamen de procedencia emitido por el Instituto.

ARTÍCULO 32. La falta del acuerdo a que se refiere el artículo anterior no implica la pérdida del carácter de reserva de la información, cuya clasificación como restringida es ordenada por la Ley. La declaración de reserva podrá realizarse en cualquier momento y será obligatoria para todos los Órganos.

ARTÍCULO 33. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, se considera reservada la información relativa a:

I. Las auditorías y verificaciones que se ordenen a los partidos políticos, hasta que se resuelva el procedimiento de fiscalización respectivo;

II. Los procedimientos de quejas por faltas administrativas y aplicación de sanciones según lo dispuesto en el Título Tercero del Libro Octavo del Código, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa por el Consejo;

III. Los procedimientos iniciados a solicitud de los partidos políticos conforme a lo establecido en el artículo 36 del Código, en tanto no causen estado;

IV. Aquella información que pueda obstaculizar las actividades de investigación administrativa, en cumplimiento del Código y demás leyes vigentes aplicables a la materia;

V. Toda la información que se encuentre en calidad de proyecto o de posible modificación si genera riesgos ó ventajas indebidas, en tanto no sea avalada y/o acordada por el Órgano correspondiente del Instituto;

VI. La información que por disposición expresa de una Ley sea considerada reservada;

VII. Los expedientes de procesos jurisdiccionales y administrativos en tanto no hayan causado estado;

VIII. La información que posean los miembros de las comisiones permanentes y no permanentes del Consejo sobre proyectos de resolución y demás asuntos relacionados con información reservada;

IX. Los datos o puntos de las actas del Consejo, sus Comisiones, de la Junta y de los órganos desconcentrados del Instituto que estén dentro de los supuestos de las fracciones anteriores; y,

X. Aquélla información que ponga en riesgo las actividades del IEM en el desarrollo de las etapas del proceso electoral.

ARTÍCULO 34. El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá observar que la misma encuadre en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 46 de la Ley, y que:

I. La información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción;

II. La publicidad de la información puede amenazar el interés protegido por la Ley; y,

III. El daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés público de conocerla.

ARTÍCULO 35. Cuando clasifique la información como reservada la Comisión deberá fundar y motivar el acto concreto, citando la norma en que se apoya su decisión y explicando las circunstancias especiales o razones.

ARTÍCULO 36. La Unidad, con la información de las áreas elaborará semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados. El índice deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

ARTÍCULO 37. La información clasificada como reservada, lo será hasta por seis años contados a partir de la fecha del acuerdo de clasificación, o por el tiempo que la Ley específicamente establezca.

ARTÍCULO 38. El plazo de reserva podrá ampliarse, previa solicitud al Instituto, cuando subsistan las causas que motivaron el acuerdo de clasificación.

En ningún caso, el plazo, incluyendo la ampliación, podrá superar los diez años contados a partir de la fecha del acuerdo de clasificación.

ARTÍCULO 39. Será responsable de la información clasificada como reservada o confidencial, el titular del Órgano que la posea y no podrá liberarla bajo ninguna circunstancia, salvo los casos que la Ley y el Reglamento dispone. En caso contrario se hará acreedor a las sanciones que para tal efecto marca la Ley.

ARTÍCULO 40. La Comisión Interna, en todo momento podrá determinar la clasificación o desclasificación de la información reservada y la procedencia de permitir el acceso a ella, previo dictamen emitido por el Instituto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley.

En tiempo de proceso electoral, y de conformidad con lo establecido en la fracción X del artículo 33 de este Reglamento, la Comisión Interna, podrá, en todo momento clasificar como reservada, mediante acuerdo que lo justifique, toda la información cuya divulgación pueda entorpecer el desarrollo del proceso.

ARTÍCULO 41. Será información confidencial, además de la que expresamente por disposición legal sea considerada como tal, la que se encuentre en posesión del IEM relativa a datos personales incluyendo los de los funcionarios y servidores públicos del IEM.

CAPÍTULO QUINTO
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 42. La información que contenga datos de carácter personal debe sistematizarse con fines lícitos y legítimos. La información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, su familia o patrimonio no deberá registrarse ni será obligatorio proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en una asociación o la afiliación a una agrupación gremial.

ARTÍCULO 43. Los archivos con datos personales en posesión del IEM deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados.

ARTÍCULO 44. La finalidad de un registro y su utilidad en función de ésta, deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá permitir el conocimiento de la persona interesada, a fin de que, ulteriormente, pueda asegurarse de que:

I. Todos los datos personales reunidos y registrados siguen siendo pertinentes a la finalidad perseguida;

II. Ninguno de esos datos personales sean utilizados o revelados sin su consentimiento, con un propósito incompatible al especificado; y,

III. El período de conservación de los datos personales no exceda del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado o se cumpla el plazo de destrucción legal de los archivos.

ARTÍCULO 45. El IEM no podrá requerir de las personas, información que exceda los fines para los cuales se solicita.

ARTÍCULO 46. El tratamiento de los datos de carácter personal no requerirá el consentimiento expreso de su titular, salvo las excepciones señaladas en la Ley o en otra disposición legal aplicable.

El IEM no podrá difundir, comercializar o transmitir los datos de carácter personal contenidos en los sistemas de datos, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autentificación similar de los interesados a que haga referencia la información.
Al efecto, la Unidad contará con los formatos necesarios para recabar dicho consentimiento.

ARTÍCULO 47. No será necesario el consentimiento cuando los datos de carácter personal:

I. Se recaben para el ejercicio de las atribuciones legales del IEM;

II. Sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención o para el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, siempre que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente; o,

III. Los datos figuren en fuentes accesibles al público y se requiera su tratamiento.

ARTÍCULO 48. Cuando el IEM solicite datos de carácter personal o sensible, deberá informar al interesado de manera expresa y clara lo siguiente:

I. Que sus datos se incorporarán a un banco de datos, su finalidad y destinatarios;

II. El carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos;

III. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos;

IV. La posibilidad de que estos datos sean transmitidos, en cuyo caso deberá constar el consentimiento expreso de la persona;

V. La posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; y,

VI. El cargo y dirección del responsable.

ARTÍCULO 49. Cuando se utilicen cuestionarios u otros impresos para la obtención, figurarán en los mismos, en forma claramente legible, las advertencias a que hace referencia la Ley.

Cuando los datos de carácter personal no hayan sido obtenidos del interesado, éste deberá ser informado de forma expresa y clara, por el responsable del banco o su representante, dentro de los tres meses siguientes al momento del registro de los datos, salvo que exista constancia de que el interesado ya fue informado del contenido.

ARTÍCULO 50. Lo dispuesto en el artículo anterior no será aplicable cuando expresamente una ley lo prevea, cuando el tratamiento tenga fines históricos, estadísticos o científicos, o cuando la información solicitada al titular resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados, a criterio de la autoridad competente en la materia, en consideración al número de titulares, a la antigüedad de los datos y a las posibles medidas compensatorias.

ARTÍCULO 51. El IEM desarrollará o tendrá sistemas de datos sólo cuando éstos se relacionen directamente con sus facultades o atribuciones, legales o reglamentarias.

ARTÍCULO 52. Los datos de carácter personal sólo podrán recabarse y ser objeto de tratamiento cuando sea adecuado, pertinente y no excesivo en relación con el ámbito y la finalidad para las que se hayan obtenido.

Los datos de carácter personal no podrán usarse para finalidades distintas a aquéllas para los cuáles fueron obtenidos o tratados.

Los datos de carácter personal serán exactos. Deberán ser actualizados de forma que respondan con veracidad a la situación actual del interesado.

ARTÍCULO 53. El IEM adoptará a través de su área competente las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y sensibles que eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Dichas medidas serán adoptadas en relación con el menor o mayor grado de protección que ameriten los datos.

CAPÍTULO SEXTO
DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 54. Los derechos en materia de protección a los datos personales se hará por el IEM en los mismos términos que dispone el Capítulo Sexto de la Ley.

ARTÍCULO 55. El interesado tendrá derecho a solicitar ante el IEM y obtener información de sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento, el origen de dichos datos, así como las transmisiones realizadas o que se prevean hacer de los mismos.

ARTÍCULO 56. Las facultades de acceso, rectificación, cancelación y oposición son independientes, de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

ARTÍCULO 57. Serán rectificados o cancelados, en su caso, los datos de carácter personal cuyo tratamiento no se ajuste a lo dispuesto en la Ley, en particular, cuando tales datos resulten inexactos o incompletos.

ARTÍCULO 58. La cancelación dará lugar a la suspensión temporal de datos, conservándose únicamente a disposición del IEM, para la atención de las posibles responsabilidades originadas del tratamiento, hasta una vez que éstas se hayan resuelto y, en su caso, se proceda a la supresión.

ARTÍCULO 59. Si los datos rectificados o cancelados hubieran sido proporcionados previamente, deberá notificarse esta circunstancia para que se proceda en consecuencia.

ARTÍCULO 60. Los datos de carácter personal deberán ser conservados durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 61. El interesado tendrá derecho a oponerse al tratamiento de los datos que le conciernan, en el supuesto de que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento.

De actualizarse tal supuesto, el área responsable deberá excluir del tratamiento los datos relativos al afectado.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES DE LA PRESIDENCIA, LA COMISIÓN Y LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 62. Para los efectos del presente Reglamento, el Presidente del IEM tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Presidir la Comisión Interna;

II. Instituir los procedimientos internos para el acceso a la información;

III. Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar la información;

IV. En tiempo de proceso electoral, habilitar al Presidente de cada órgano desconcentrado del IEM como único responsable de recibir y hacer llegar a la Unidad las solicitudes de información formuladas ante ellos en el ámbito de su competencia;

V. Presentar el informe anual a la Comisión;

VI. Sancionar o, en su defecto, vetar los acuerdos de la Comisión Interna en los cuales se clasifique como reservada o confidencial la información del IEM;

VII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el IEM y los solicitantes; y,

VIII. Proponer a la Comisión Interna la información que deba ser clasificada como reservada así como aquella que deba desclasificarse en términos del presente Reglamento y aquella que deba ampliarse el término de su reserva.

ARTÍCULO 63. Se crea la Comisión Interna como órgano que funcionará en los casos en los que sea necesaria una deliberación en materia de acceso a la información pública. Se integrará por el Presidente del IEM quien la presidirá, dos Consejeros Electorales y el Responsable de la Unidad como Secretario Técnico.

Serán facultades de la Comisión Interna:

I. Emitir el acuerdo que clasifique la información como reservada o confidencial, previo dictamen del Instituto;

II. Pedir el apoyo de la Junta para determinar, confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información;

III. Conocer el informe de la Unidad;

IV. Aprobar los formatos de la solicitud de acceso a la información; y,

V. Conocer los casos en los que algún Órgano niegue, de manera injustificada e infundada, la información que se le haya solicitado.

ARTÍCULO 64. La Unidad dependerá directamente del Presidente del IEM y serán sus atribuciones y obligaciones las siguientes:

I. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información;

II. Auxiliar a los solicitantes en el llenado de las solicitudes;

III. Verificar que los datos de la solicitud estén completos y en caso de no estarlo, requerir al solicitante para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles, complete o aclare los datos faltantes;

IV. Solicitar a los diferentes Órganos la información necesaria para dar respuesta a la solicitud;

V. Efectuar los trámites internos para entregar la información al solicitante y notificar las resoluciones;

VI. Llevar un registro de las solicitudes recibidas cualquiera que sea el medio por el que se reciban;

VII. Proponer a la Comisión Interna los formatos oficiales de la solicitud para su aprobación;

VIII. Orientar debidamente al Solicitante cuando la información que solicita no se encuentre en posesión del IEM o no sea de su competencia liberarla;

IX. Hacer del conocimiento de la Comisión Interna, por medio del Presidente de la misma, los casos en los que cualquier Órgano no proporcione la información solicitada;

X. Elaborar el informe anual conforme a lo dispuesto en la Ley y presentarlo al Presidente de la Comisión Interna dentro de la primera quincena del mes de marzo; y,

XI. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre los solicitantes y el IEM.

ARTÍCULO 65. El informe al que se refiere la fracción X del artículo que antecede, se elaborará en base a los siguientes lineamientos:

I. El número de solicitudes de información recibidas en la Unidad, ya sea por medio escrito o electrónico;

II. La cantidad de solicitudes tramitadas y atendidas, así como el número de solicitudes pendientes;

III. Las prórrogas a los plazos para la entrega de información que por circunstancias excepcionales se hayan decretado conforme a la Ley;

IV. El tiempo de trámite y la cantidad de servidores públicos involucrados en la tarea; y,

V. La cantidad de resoluciones emitidas por la Unidad en las que se negó la información y la causa de la negativa.

CAPÍTULO OCTAVO
PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 66. El IEM deberá cooperar con el Instituto para capacitar y actualizar de forma permanente a sus servidores públicos en la cultura del derecho al acceso a la información pública, y al ejercicio del derecho de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, a través de cursos, seminarios, talleres o cualquier otra forma pedagógica que se considere pertinente.

ARTÍCULO 67. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les den, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo, se deberá de poner a disposición del público esta información, en la medida de lo posible a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

CAPÍTULO NOVENO
RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 68. El recurso de revisión podrá interponerse ante el Instituto o ante el IEM.

Para este efecto, la Unidad de información al momento de dar respuesta, deberán orientar al solicitante sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo de hacerlo.

En el caso de que el recurso de revisión se presente ante el IEM, éste deberá informar al Instituto la presentación del recurso por cualquier medio de comunicación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción y se correrá traslado del mismo, dentro de los tres días hábiles siguientes.

CAPÍTULO DÉCIMO
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 69. La responsabilidad administrativa que se genere por el incumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información serán sancionados conforme a lo dispuesto en la Ley.

CAPÍTULO UNDÉCIMO
DE LOS ÍNDICES DE EXPEDIENTES

ARTÍCULO 70. La Unidad, con el apoyo de cada órgano del IEM elaborará, un índice de los expedientes, mismo que se integrará por rubros temáticos.

Dentro de dicho índice deberá indicarse claramente los expedientes que sean clasificados como temporalmente reservados con la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo o condición de reserva y, en su caso, las partes clasificadas como temporalmente reservadas.

En ningún caso, el índice referido será clasificado como reservado.

ARTÍCULO 71. El índice de expedientes, deberá actualizarse semestralmente. En tiempo de proceso electoral, la actualización deberá ser constante.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Instituto Electoral de Michoacán en Materia de Acceso a la Información Pública de fecha 08 ocho de Diciembre del año 2005, dos mil cinco.

ARTÍCULO TERCERO. Los asuntos en trámite por la Unidad de Acceso a la Información y Comunicación Institucional del Instituto Electoral de Michoacán, serán sustanciados y resueltos por la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Comunicación Social del Instituto Electoral de Michoacán.

La Unidad, con el apoyo de las áreas del IEM contará con sesenta días hábiles a partir de la aprobación del presente Reglamento para elaborar el índice que se menciona en el Capítulo Undécimo.

El Área Técnica establecida en el artículo 9 corresponde a la Unidad de Sistemas Informáticos del propio IEM.

ARTÍCULO CUARTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y en la Página Web del IEM (www.iem.org.mx).

El presente Reglamento fue aprobado por Unanimidad de votos por el Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán, en Sesión Extraordinaria de fecha 06 de enero de 2009, en la ciudad de Morelia, Michoacán.

Lic. María de los Ángeles Llanderal Zaragoza.- Presidenta; Lic. Ramón Hernández Reyes.- Secretario General.- (Firmados).

CERTIFICACIÓN

El que Suscribe, Lic. Ramón Hernández Reyes, Secretario General del Instituto Electoral de Michoacán, con fundamento en el artículo 116 fracción VIII del Código Electoral del Estado de Michoacán.

C E R T I F I C A

Que el presente documento en doce fojas útiles por un solo lado, es copia fiel del original, el cual tuve a la vista.

Morelia, Mich., a 06 de Enero del 2009.

Lic. Ramón Hernández Reyes
(Firmado)