

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se reforma y expiden diversos ordenamientos en atención a las modificaciones constitucionales y legales en materia de transparencia, socialización de la información y protección de datos personales.

Glosario:

Término	Definición
Código	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México
Comisión	Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia
Congreso	Congreso de la Ciudad de México
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local	Constitución Política de la Ciudad de México
Diario Oficial	Diario Oficial de la Federación
Gaceta Oficial	Gaceta Oficial de la Ciudad de México
Instituto Electoral	Instituto Electoral de la Ciudad de México
INE	Instituto Nacional Electoral
Ley de Protección de Datos	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia para el Acceso y Socialización de la Información de la Ciudad de México
Ley General de Datos	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Ley General de Transparencia	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Sala Superior	Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Sala Regional	Sala Regional Ciudad de México del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
SCJN	Suprema Corte de Justicia de la Nación

Antecedentes:

- I. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se expidió la Constitución Local.
- II. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se abrogó el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley Procesal Electoral, ambos del Distrito Federal, y se expidió el Código; entre otras, cuyas

reformas más recientes fueron publicadas en la Gaceta Oficial el 13 de julio de 2026.

- III. El 20 de diciembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Federal, en materia de simplificación orgánica.
- IV. El 20 de marzo de 2025, se publicó en el Diario Oficial el decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia; la Ley General de Datos; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- V. El 19 de diciembre de 2025, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto por el que se adiciona el numeral 5 del apartado e) del artículo 7; se derogan el inciso d) del apartado a) del artículo 46; y el artículo 49; y se reforma el numeral 2 del artículo 63, todos de la Constitución Local.
- VI. El 13 de julio de 2026, se publicaron en la Gaceta Oficial, los Decretos por los cuales se expiden la Ley de Datos y la Ley de Transparencia.
- VII. El 9 de octubre de 2026, la Comisión, mediante Acuerdo CNYT/38/2026, aprobó someter a consideración del Consejo General la reforma al *Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, así como la expedición del *Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Transparencia para el Acceso y Socialización de la Información*; del *Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales* y del *Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México*.

Considerandos:

- 1. Que conforme al artículo 6, cuarto párrafo, Apartado A, fracción I de la Constitución Federal, toda información en posesión de cualquier autoridad,

entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.

2. Que conforme a lo dispuesto en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, párrafo primero, numeral 1 de la Constitución Federal, y 9, numeral 1, inciso a) de la Ley de Partidos, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales que, entre otras cuestiones, ejercerán funciones en materia de derechos y el acceso a las prerrogativas de las personas candidatas a cargos de elección popular y de los partidos políticos.
3. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, párrafo primero, numerales 3, 10 y 11 de la Constitución Federal; 3, numeral 1, inciso i), 98, numerales 1 y 2 y 104, numeral 1, incisos f) y r) de la Ley General de Transparencia; 46, Apartado A, párrafo primero inciso e) y 50, numeral 1 de la Constitución Local; 30, 31, 32, párrafo primero, 33 y 36, párrafo primero del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, depositario de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México, de carácter permanente y profesional en su desempeño, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, cuya organización, funcionamiento y control se rige por la Constitución Federal, las leyes generales, la Constitución Local y el Código; además, tiene a su cargo la organización, el desarrollo y la vigilancia de las elecciones de Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso y Alcaldías de la Ciudad de México, personas Magistradas y Juzgadoras integrantes del Poder Judicial de la Ciudad de México, así como de los procesos de participación ciudadana en la Ciudad.

4. Que en términos de lo previsto en el artículo 1, párrafos primero y segundo, fracciones I y IV del Código, las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento son de orden público y de observancia general en la Ciudad de México y reglamentan las normas de la Constitución Federal y la Constitución Local relativas, entre otros aspectos: a la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos y obligaciones político electorales de la ciudadanía y de las personas originarias, así como de los pueblos y barrios, y las comunidades indígenas de la Ciudad de México; y, a las elecciones para Jefatura de Gobierno, Diputaciones al Congreso, titulares de Alcaldías y Concejalías, así como de las personas Magistradas y Juzgadoras del Poder Judicial de esta entidad.
5. Que de acuerdo con el artículo 50, numeral 3 de la Constitución Local, en relación con los artículos 2, párrafos primero, segundo y tercero; 34, fracciones I y II, y 36, párrafo segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en los referidos ordenamientos y para interpretar las mismas, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional, así como a los derechos humanos reconocidos en las Constituciones Federal y Local, en los Tratados e Instrumentos Internacionales, incluidos los Derechos Humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

Asimismo, para el debido cumplimiento de sus funciones, se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad e interculturalidad, y las realizará con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos.

6. Que el artículo 8 del Código, señala que la democracia electoral en la Ciudad de México tiene entre sus fines:

- Garantizar el libre ejercicio de los derechos de la ciudadanía de votar y ser votada;
- Fomentar y garantizar el derecho fundamental de asociación política de la ciudadanía;
- Ofrecer opciones políticas a la ciudadanía para elegir a sus representantes mediante procesos electorales;
- Impulsar la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones públicas;
- Fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de las autoridades electorales, asociaciones políticas y personas candidatas hacia la ciudadanía;
- Fomentar una ciudadanía informada, crítica y participativa, dotada de valores democráticos;
- Favorecer la corresponsabilidad entre las personas gobernantes y las gobernadas en la solución de los problemas de la Ciudad;
- Garantizar la igualdad de oportunidades y la paridad de género en la postulación de candidaturas para la ocupación de los cargos de elección popular en los términos previstos por la Constitución Federal, la Ley General, la Constitución Local y el Código.

7. Que acorde con lo previsto en el artículo 36, párrafos tercero, fracciones I, II, III y IV; sexto, inciso e) y décimo, inciso d) del Código, los fines y acciones del Instituto se orientan, entre otros aspectos, a contribuir al desarrollo de la vida democrática, fortalecer el régimen de las asociaciones políticas, garantizar a la ciudadanía el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, así como garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar a las y los integrantes del Congreso de la Ciudad de México, a las personas titulares de la Jefatura de

Gobierno, Alcaldías y personas del Poder Judicial.

8. Que en términos de lo previsto en los artículos 99, numeral 1 de la Ley General; 50, numeral 2 de la Constitución Local y 41 párrafos del primero al tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General, que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto; así como la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y la representación de los partidos políticos con registro nacional o local, quienes concurrirán a la sesión sólo con derecho a voz. Participarán también con invitación permanente, sólo con derecho a voz, una representación de cada Grupo Parlamentario del Congreso.
9. Que de conformidad con el artículo 47, párrafos primero al tercero del Código, el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, urgente o solemne convocadas por la persona Consejera Presidenta. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.
10. Que de conformidad con el artículo 50, fracciones I, y II, incisos a) y f) y XIV del Código, el Consejo General tiene, entre otras atribuciones, el aprobar, con base en la propuesta que presenten los órganos competentes, el Reglamento Interior del Instituto Electoral, así como la normatividad que mandata la legislación local en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y archivo, así como aprobar o rechazar los dictámenes, proyectos de Acuerdo o de Resolución que propongan las Comisiones.
11. Que en términos de lo previsto en los artículos 52, 59, fracción VI y 66, fracciones I, incisos a) y e) y II del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones Permanentes, entre las que se encuentra la Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia, la cual tiene la atribución de proponer al

Consejo General, con base en la propuesta que formule la Unidad Técnica, los proyectos de Reglamento Interior, Reglamento en materia de transparencia, así como la normatividad que mandata la legislación local en materia de protección de datos personales y archivo, entre otras.

12. Que de acuerdo con el artículo 98, fracción IV del Código, el Instituto Electoral cuenta con una Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.
13. Que la reforma a la Constitución Federal publicada el 20 de diciembre de 2024 en el Diario Oficial, tuvo como finalidad la eliminación de ciertos organismos autónomos, entre ellos el Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, asumiendo sus funciones diversas autoridades del Gobierno Federal.

En este mismo tenor, la modificación a la Constitución Local publicada en la Gaceta Oficial el 19 de diciembre de 2025, en la misma sintonía que la reforma federal, tuvo como objetivo eliminar el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, estableciendo que sus atribuciones ahora estarían a cargo de una autoridad garante local recaída en un órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como en autoridades garantes en cada uno de los sujetos obligados.

14. Que el artículo 116, párrafo segundo, fracción VIII de la Constitución Federal, establece que las Constituciones de los estados en términos de la ley general, definirán la competencia de los órganos encargados de la contraloría u homólogos de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial y demás sujetos obligados responsables de garantizar el derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
15. Que los artículos 1 y 2, fracción I de la Ley General de Transparencia, establece que sus disposiciones son de orden público, de interés social y de observancia general en todo el territorio nacional, y tiene por objeto establecer los principios,

bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, agencia, comisión, comité, corporación, ente, entidad, institución, órgano, organismo o equivalente de los poderes Ejecutivo, Legislativos y Judicial de los tres niveles de gobierno, órganos constitucionalmente autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios o demarcaciones territoriales de Ciudad de México.

16. Que los artículos 3, fracción V de la Ley General de Transparencia y 2, fracción IV de la Ley de Transparencia, definen a las autoridades garantes que serán, entre otras, los órganos internos de control o equivalentes de los órganos constitucionales autónomos, como lo es este Instituto Electoral.
17. Que estas modificaciones legales establecen nuevas facultades a la Contraloría Interna de este Instituto Electoral, al ser ahora la autoridad garante en materia de transparencia y protección de datos personales para este Instituto Electoral.

En este sentido, la Ley de Transparencia le otorga facultades y atribuciones para que, en su nueva calidad, conozca y resuelva los recursos de revisión interpuestos por las personas solicitantes, emitir recomendaciones al Instituto Electoral con el propósito de diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas en materia de transparencia, así como elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia, entre otras.

18. Que, con el objeto de armonizar la normativa interna con las nuevas disposiciones en materia de transparencia, protección de datos personales y acceso a la información, este Consejo General determina expedir tres ordenamientos internos, a fin de actualizar la denominación de la autoridad garante, modificar la integración del Comité de Transparencia, así como reconocer las nuevas atribuciones y facultades de la Contraloría Interna.

En tal sentido, se **reforman** la fracción VI del inciso A) del artículo 2; último párrafo del artículo 3; fracción XIX del artículo 19; 21 y artículo 23; y se **adicionan** la fracción VI Bis del inciso A), fracción X Bis del inciso B) y fracción IX del inciso D) del artículo 2; fracción XXIX Bis del artículo 20; 22 Bis; 22 Ter y fracción X Bis del artículo 25 del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

- 19.** Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 62, párrafos primero, tercero y cuarto, 68 y 73 de la Ley Procesal Electoral de la Ciudad de México, las notificaciones de los autos, acuerdos y resoluciones que deban hacerse del conocimiento público pueden practicarse, entre otras formas, por estrados y estrados electrónicos; siendo los primeros, aquellos lugares públicos destinados en las oficinas de los órganos del Instituto Electoral para la fijación de los mismos; mientras que los estrados electrónicos se alojan en el sitio de Internet del propio Instituto; además de que no requieren notificación personal los actos que se hagan públicos mediante la fijación de cédulas en los estrados de los órganos del Instituto; debiendo permanecer la publicación durante un plazo mínimo de tres días.

En este sentido, de manera ordinaria, la publicación del presente Acuerdo y sus Anexos correspondería ordenarse en los estrados ubicados en las oficinas centrales de este Instituto Electoral; sin embargo, es un hecho notorio que, desde el 14 de octubre de 2026, prevalece un bloqueo en las inmediaciones de dichas instalaciones que impide el acceso a ellas tanto al funcionariado como a la ciudadanía.

En consecuencia, se trata de una circunstancia extraordinaria, ajena a la voluntad de esta autoridad electoral, que hace material y jurídicamente inviable la fijación del presente Acuerdo y sus Anexos en esos estrados; pues aún si se fijara, la publicación no cumpliría su finalidad, pues ninguna persona podría consultarla.

De esta manera, reconociendo que la finalidad de la publicación en estrados es garantizar que los actos de autoridad se hagan del conocimiento público, en

observancia de los principios de certeza, legalidad y máxima publicidad que rigen la función electoral y considerando que esta autoridad no puede supeditar la eficacia del Acuerdo a la persistencia de un obstáculo que no le es imputable, ni dejar de garantizar su amplia difusión; resulta procedente que la publicación del presente Acuerdo y sus Anexos se realice en los estrados de las 33 Direcciones Distritales de este Instituto y en los estrados electrónicos del portal institucional www.iecm.mx.

Con ello se asegura una difusión más amplia y accesible y se tutelan el derecho de la ciudadanía y el de las personas interesadas a conocer el acto, así como la seguridad jurídica en el cómputo de los plazos que, en su caso, se deriven de él.

Por lo expuesto y fundado, este Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México emite el siguiente:

Acuerdo:

PRIMERO. Se aprueban las reformas al *Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, así como la expedición del *Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Transparencia para el Acceso y Socialización de la Información*; del *Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales* y del *Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, en términos de la parte considerativa y de los documentos Anexos, mismos que forman parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se abrogan el *Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Transparencia, acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas*, aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-030/2019; el *Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en Materia de Protección de Datos Personales*, aprobado por el Consejo General mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-029/2019; y el *Reglamento de funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México*, aprobado mediante el Acuerdo del Consejo General IECM/ACU-CG-020/2017.

TERCERO. El presente Acuerdo y sus Anexos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos de manera íntegra e inmediata a su aprobación, en los estrados electrónicos y para mayor difusión, en los estrados de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

QUINTO. Remítase el presente Acuerdo y sus Anexos a la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su publicación.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos en la página de Internet www.iecm.mx y realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica y difúndase el mismo en las redes sociales en que este Instituto Electoral participa.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y el Consejero Electorales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en la Décima Sesión Ordinaria celebrada el veintinueve de octubre de dos mil veintiséis, firmando al calce la Consejera Presidenta y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Mtra. Patricia Avendaño Durán
Consejera Presidenta

Mtro. Bernardo Núñez Yedra
Secretario del Consejo General

El presente documento cuenta con firma electrónica la cual posee validez jurídica, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-122/2020.

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2
Sello Digital: RwVKxmBfiy2whhqvr1KPyK4lsTubrgsVbgKC1j9Piys=
Fecha de Firma: 29/10/2026 10:57:13 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán
Certificado: 38000003BEE42995F8709D9BF10000000003BE
Sello Digital: tFvCh0l70VHa5SC2CHnyn4bYbmd4hG5ToosDnakjIP4=
Fecha de Firma: 30/10/2026 12:19:11 a. m.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todo el personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México y tiene por objeto regular su organización interna y establecer las atribuciones de cada una de sus áreas.

Artículo 2. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá:

A) En cuanto a los ordenamientos:

- I. **Código:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
- II. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. **Constitución Local:** Constitución Política de la Ciudad de México;
- IV. **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa emitido por el Instituto Nacional Electoral;
- V. **Ley de Participación:** Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México;
- VI. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia para el Acceso y Socialización de la Información de la Ciudad de México;
- VI Bis. **Ley de Protección de Datos:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- VII. **Ley General:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- VIII. **Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- IX. **Reglamento de Relaciones Laborales:** Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- X. **Reglamento de Sesiones:** Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral de la Ciudad de México; y
- XI. Se deroga.

B) En cuanto a los órganos:

- I. **Comisiones:** Son los órganos colegiados con los que cuenta el Consejo General para el desempeño de sus atribuciones, cumplimiento de obligaciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, las cuales podrán ser de carácter Permanente o Provisionales;
- II. **Comités:** Órganos especiales y técnicos creados por acuerdo del Consejo General, en términos de lo dispuesto por el Código;
- III. **Consejos Distritales:** Órganos Desconcentrados colegiados de carácter temporal, que funcionan durante los procesos electorales con facultades de decisión, en el ámbito territorial que les corresponda; algunos son cabecera de demarcación con las funciones adicionales previstas en el Código y la normativa aplicable;
- IV. **Direcciones Distritales:** Órganos desconcentrados, de carácter permanente, que tienen su sede en cada uno de los distritos electorales uninominales de la Ciudad de México, algunos son cabecera de demarcación, con las funciones adicionales previstas en la normativa aplicable y el presente reglamento;
- V. **Directoras y Directores Ejecutivos:** Titulares de las Direcciones Ejecutivas del Instituto Electoral;
- VI. **Mesas Directivas de Casilla:** Son órganos electorales conformados por personas ciudadanas que se integran

por una Presidencia, una Secretaría y una persona Escrutadora, designados por la autoridad electoral competente en los procesos electorales y/o en los mecanismos de democracia directa previstos en la Ley de Participación;

VII. Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión: La Contraloría Interna que es el Órgano Interno de Control adscrito al Sistema Local Anticorrupción y la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización aprobada de manera temporal por el Consejo General del Instituto Electoral, dependiente de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización para atender, en su caso, la delegación de fiscalización a que se refiere el Código;

VIII. Órganos Desconcentrados: Direcciones Distritales y Consejos Distritales en cada uno de los distritos electorales uninominales de la Ciudad de México;

IX. Órganos Ejecutivos: Secretarías Ejecutiva y Administrativa, así como las Direcciones Ejecutivas del Instituto Electoral;

X. Órganos Técnicos: Unidades Técnicas del Instituto Electoral;

X Bis. Unidad de Transparencia: Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral;

XI. Persona Secretaria Administrativa: Titular de la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral;

XII. Persona Secretaria Ejecutiva: Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral;

XIII. Persona Secretaria del Consejo: Persona que ostenta la Secretaría del Consejo General;

XIV. Se deroga.

XV. Titulares de los Órganos Ejecutivos: Personas Titulares de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, así como de las Direcciones Ejecutivas del Instituto Electoral;

XVI. Titulares de los Órganos Técnicos: Personas Titulares de las Unidades Técnicas del Instituto Electoral;

XVII. Se deroga.

XVIII. Unidad Técnica Especializada de Fiscalización: Unidad aprobada por el Consejo General de carácter temporal, dependiente de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, que atenderá, en su caso, la delegación de fiscalización a que se refiere el Código.

C) En cuanto a las autoridades:

I. Congreso Local: Congreso de la Ciudad de México;

II. Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

III. Se deroga.

IV. Personas Consejeras Electorales: Personas integrantes del Consejo General del Instituto Electoral con derecho a voz y voto;

V. Personas Consejeras Distritales: Personas integrantes de los Consejos Distritales del Instituto Electoral con derecho a voz y voto, designados por el Consejo General;

VI. Persona Consejera Presidenta de la Comisión o Comité: Persona que ostenta la Presidencia de las Comisiones o Comités, según sea el caso; y

VII. Persona Consejera Presidenta del Consejo General: Persona que ostenta la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral.

D) En cuanto a los conceptos generales:

I. Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México;

II. Instituto Nacional: Instituto Nacional Electoral;

III. Personal: Personas servidoras públicas de la rama administrativa, Servicio Profesional Electoral Nacional

y aquellas contratadas bajo el régimen eventual, de conformidad con el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

- IV. Persona observadora:** Persona integrante de alguno de los Observatorios Ciudadanos registrados ante el Instituto Electoral y cuyas atribuciones se encuentran previstas en la Ley de Participación;
- V. Personas invitadas permanentes:** Diputadas y diputados de los grupos parlamentarios del Congreso Local a las sesiones del Consejo General;
- VI. Representantes de partido:** Personas que ostentan la representación de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General;
- VII. Sistema de Gestión de Calidad Electoral:** Conjunto de elementos tales como políticas, procesos, recursos y personas, interrelacionados o que interactúan entre sí, con el fin de lograr los objetivos del organismo electoral, y satisfacer las necesidades, expectativas y requisitos de las partes interesadas, a partir de sus atribuciones legales;
- VIII. VLHALS:** Violencia Laboral, Hostigamiento y/o Acoso Laboral y Sexual; y
- IX. Derechos ARCOP:** Los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de datos personales;

Artículo 3. El Instituto Electoral se rige por las disposiciones de la Constitución Federal, las Leyes Generales, la Constitución Local, el Código, la Ley de Participación, este Reglamento y demás ordenamientos que lo regulan.

Todo el personal del Instituto Electoral, en el ámbito de sus respectivas competencias y en el ejercicio de sus funciones, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

La interpretación y aplicación de las disposiciones de este Reglamento se realizará de conformidad con la Constitución Federal, la Constitución Local y el Código, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas.

El personal del Instituto Electoral deberá garantizar, desde el ámbito de su competencia y con perspectiva de género, el respeto, protección, promoción de la igualdad y paridad de género, principalmente en cuanto al ejercicio de los derechos político-electorales en contextos libres de discriminación, violencia política contra de las mujeres por razón de género o de cualquier otra índole.

Asimismo, deberá participar, conforme a sus facultades, en los programas y acciones que garanticen el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de igualdad de género y no discriminación, procurando la protección de los sectores de atención prioritaria en la Ciudad de México, facilitándoles el ejercicio efectivo de sus derechos político-electorales, realizando los ajustes necesarios para hacer sus espacios, actividades y procedimientos accesibles a las necesidades de estos.

El personal del Instituto Electoral deberá actuar en apego a los principios previstos en la Ley de Transparencia, así como en los Reglamentos del Instituto Electoral en materia de Protección de Datos Personales y en materia de Transparencia.

Artículo 4. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto Electoral cuenta con la estructura siguiente:

- I.** Consejo General;
- II.** Comisiones Permanentes, Provisionales y Comités;
- III.** Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral;
- IV.** Junta Administrativa (JA);
- V.** Órganos Ejecutivos:
 - a) Secretaría Ejecutiva (SE);

- b) Secretaría Administrativa (SA); y
- c) Direcciones Ejecutivas de:
 - 1. Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana (DEGDHECyCC);
 - 2. Asociaciones Políticas y Fiscalización (DEAPyF);
 - 3. Organización Electoral y Geoestadística (DEOEyG); y
 - 4. Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC).

VI. Órganos Técnicos: Las Unidades Técnicas de:

- a) Comunicación Social y Difusión (UTCSyD);
- b) Servicios Informáticos (UTSI);
- c) Se deroga
- d) Asuntos Jurídicos (UTAJ);
- e) Se deroga
- f) Se deroga
- g) Se deroga

VII. Órganos con autonomía técnica y de gestión:

- a) Contraloría Interna; y
- b) Unidad temporal.

VIII. Órganos desconcentrados:

- a) Direcciones Distritales; y
- b) Consejos Distritales.

IX. Mesas Directivas de Casilla.

Artículo 5. Para efectos administrativos y orgánicos las áreas del Instituto Electoral estarán adscritas de acuerdo a lo siguiente:

I. Consejo General:

- a) Contraloría Interna.
- b) Se deroga

II. Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral:

- a) Secretaría Ejecutiva; y
- b) Secretaría Administrativa.

III. Secretaría Ejecutiva:

a) Direcciones Ejecutivas:

- 1 DEGDHECyCC;
- 2 DEAPyF;
- 3 DEOEyG; y
- 4 DEPCyC

b) Unidades Técnicas:

- 1 UTCSyD;

- 2 UTSI;
- 3 Se deroga.
- 4 UTAJ;
- 5 Se deroga.
- 6 Se deroga.

c) Direcciones Distritales;

IV. Secretaría Administrativa; y

V. Mesas Directivas de Casilla.

Las diversas áreas que componen la estructura del Instituto Electoral contarán con el personal necesario para llevar a cabo sus respectivas atribuciones y responsabilidades.

Durante los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana, o cuando se trate de programas y proyectos específicos a desarrollarse en la Ciudad de México, el Instituto Electoral podrá contratar personal eventual, para apoyar en el desarrollo de las actividades de las diversas áreas que componen su estructura, considerando, en lo conducente, las reglas que para tal efecto establezcan el Estatuto, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable.

Artículo 6. Las funciones del personal del Instituto Electoral, así como su relación jerárquica, se detallarán en el Manual de Organización y Funcionamiento y demás normativa aplicable.

TÍTULO SEGUNDO

De las atribuciones en sus Oficinas Centrales

CAPÍTULO I

Del Consejo General

SECCIÓN PRIMERA

De la integración del Consejo General

Artículo 7. El Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral cuya integración se establece en el Código.

Artículo 8. El Consejo General podrá modificar la estructura del Instituto Electoral, atendiendo a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados, con apego a lo establecido en la Ley General, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y el Código, considerando, en su caso, las normas establecidas en el Estatuto, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable.

Artículo 9. En concordancia con lo establecido en el Código y demás normativa del Instituto Electoral, el Consejo General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Declarar el inicio y conclusión de los procesos electorales;
- II. Realizar los exhortos y pronunciamientos que considere pertinentes;

- III. Cumplir las resoluciones de los órganos jurisdiccionales y autoridades administrativas en el ámbito de su competencia;
- IV. Aprobar los montos máximos de los recursos que podrán ser utilizados por las Agrupaciones Políticas Locales y de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos en la realización de las actividades tendentes a constituirse como Partido Político Local;
- V. Conocer de los informes que presente la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Designar a quienes presidan e integren las Comisiones y Comités;
- VII. Aprobar, en su caso, en enero de cada año, el ajuste al Presupuesto de Egresos y al Programa Operativo Anual del Instituto Electoral, con base en la propuesta que le presente la Junta Administrativa, por conducto de la Presidencia;
- VIII. Designar y, en su caso, remover, por mayoría calificada de las personas Consejeras Electorales, a las personas que ostenten la Titularidad de los Órganos Ejecutivos y de los Órganos Técnicos;
- IX. Requerir, a través de la Secretaría del Consejo General, informes específicos a las áreas del Instituto Electoral;
- X. Designar para los procesos electorales la integración de los Consejos Distritales;
- XI. Determinar los topes máximos de gastos de campaña y precampaña;
- XII. Efectuar el cómputo total de las elecciones de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, Diputaciones de representación proporcional, así como otorgar las constancias respectivas;
- XIII. Emitir los acuerdos generales para la organización y el desarrollo de los mecanismos de democracia directa y de los instrumentos de democracia participativa, así como realizar el cómputo total de los procesos y mecanismos de participación ciudadana, conforme a lo previsto en la normativa de la materia;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las reglas sobre el uso, características y colocación de propaganda electoral, así como su oportuno retiro;
- XV. Emitir la declaratoria de pérdida de registro de Partido Político local o Agrupación Política local;
- XVI. Aprobar el Programa Anual de Auditoría que presente la Contraloría Interna;
- XVII. Conocer y resolver los recursos de inconformidad que se interpongan contra las resoluciones dictadas en los procedimientos laborales sancionadores del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Electoral, conforme a lo previsto en la normativa de la materia;
- XVIII. Vigilar que los Partidos Políticos y sus candidaturas, las Agrupaciones Políticas, así como las candidaturas sin partido, cumplan con las obligaciones a que están sujetos en términos de la Constitución Federal, la Ley General, la Constitución Local, el Código, así como la normativa que tenga como fin prevenir, atender y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género, incluyendo las obligaciones relativas a la aplicación del principio constitucional de paridad de género; y
- XIX. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN SEGUNDA De la Presidencia.

Atribuciones

Artículo 10. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, a la persona Consejera que ocupe la Presidencia del Consejo General le corresponde:

- I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, rendición de cuentas, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, objetividad, paridad e interculturalidad, realizadas con perspectiva de género y enfoque de derechos

humanos;

- II. Representar al Instituto Electoral en el ámbito local, federal e internacional, en los actos o eventos en los que participe o asista como persona invitada;
- III. Coordinar reuniones interinstitucionales;
- IV. Requerir a cualquier área del Instituto Electoral la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones;
- V. Remitir los asuntos que lleguen a su oficina y sean competencia de los órganos del Instituto Electoral;
- VI. Instruir a las Direcciones Ejecutivas u Órganos Técnicos las acciones que considere pertinentes para el correcto funcionamiento del Instituto Electoral;
- VII. Autorizar las incidencias de quienes sean personas Titulares de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa;
- VIII. Convocar y presidir las sesiones de la Junta Administrativa en los términos del reglamento respectivo;
- IX. Coordinar las actividades de los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados del Instituto Electoral, por conducto de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa;
- X. Acordar con las Secretarías Ejecutiva y Administrativa sobre los asuntos de su competencia, así como dar seguimiento al cumplimiento de sus actividades;
- XI. Designar al personal adscrito a su oficina, conforme a los procedimientos aplicables;
- XII. Firmar con la Secretaría Administrativa, los nombramientos de las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos, cuya designación realice el Consejo General; y
- XIII. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN TERCERA

De las ausencias de la persona Consejera Presidenta y/o Electoral, así como de la persona Secretaria del Consejo General

Artículo 11. Las ausencias de las personas Consejera Presidenta, Consejeras Electorales y Secretaria del Consejo General, serán suplidas de la siguiente forma:

A. Ausencias a las Sesiones del Consejo General:

- I. Tratándose de ausencias momentáneas, será sustituida por la persona Consejera Electoral que la propia presidencia designe;
- II. Habiendo asistido a la sesión, pero, por circunstancias debidamente justificadas, requiriera retirarse definitivamente de ésta, será el propio Consejo General quien designe a una de las personas Consejeras Electorales presentes, para que presida, por esa ocasión, la sesión que corresponda;
- III. Si transcurridos treinta minutos después de la hora en que fue convocada la sesión del Consejo General, se verifica la ausencia de la persona Consejera Presidenta, la persona Secretaria del Consejo declarará el inicio de la sesión y, acto seguido, consultará al Consejo General sobre la designación de la persona Consejera Electoral que presidirá dicha sesión; y
- IV. En los casos en que se hubiese convocado a una sesión y haya avisado con antelación a la Secretaría Ejecutiva de que no pudiese asistir por causas justificadas, se estará a lo dispuesto por el Reglamento de Sesiones.

B. Ausencias temporales en el cargo:

- I. En el caso que la ausencia temporal en la Presidencia sea inferior a treinta días, el Consejo General deberá sesionar, a la brevedad posible, para designar de entre las personas Consejeras Electorales en funciones, a quien ocupará la Presidencia de manera provisional, atendiendo al criterio de mayor antigüedad, conforme al respectivo acuerdo de designación aprobado por el Instituto Nacional; en caso de que dos o más tengan

la misma antigüedad, los suplirá quien sea la primera en orden alfabético conforme a la primera letra de su apellido paterno; y

- II. Si la ausencia temporal es mayor a treinta días, la persona Secretaria del Consejo General notificará a la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales Electorales del Instituto Nacional, a fin de que someta a la aprobación del Consejo General de dicho Instituto Nacional, la propuesta de la persona Consejera Electoral del Instituto Electoral que deberá fungir como persona Consejera Presidenta provisional.

C. Ausencia definitiva en el cargo: En caso de ausencia definitiva de la persona Consejera Presidenta y/o alguna Consejera Electoral, el Consejo General del Instituto Nacional hará la designación correspondiente, en términos de la Constitución Federal, la Constitución Local y la Ley General.

Para efectos de este Reglamento, se considera ausencia definitiva la renuncia, fallecimiento, conclusión del cargo o remoción ejecutoriada de la persona Consejera Presidenta y/o Electoral del Instituto Electoral.

En caso de ausencia de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, la persona Consejera Presidenta designará a alguna de las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas, para realizar las funciones de Secretaria Ejecutiva, atendiendo al criterio de mayor antigüedad, conforme al respectivo acuerdo de designación aprobado por el Consejo General; en caso de que dos o más tengan la misma antigüedad, lo suplirá quien sea la primera en orden alfabético conforme a la primera letra de su apellido paterno.

SECCIÓN CUARTA

De las personas Consejeras Electorales

Artículo 12. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, son facultades de las personas Consejeras Electorales:

- I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, inclusión, rendición de cuentas, máxima publicidad, transparencia, objetividad, paridad e interculturalidad, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos;
- II. Manifestarse libremente sobre los temas de las sesiones del Consejo General, de las Comisiones y de los Comités;
- III. Solicitar al Consejo General, cuando no concorra un proceso electoral o procedimiento de participación ciudadana, autorice licencia para ausentarse de sus funciones sin goce de sueldo;
- IV. Solicitar a cualquiera de las áreas ejecutivas y técnicas del Instituto Electoral, por conducto de las Secretarías Ejecutiva o Administrativa, la información adicional que consideren pertinente para normar su criterio respecto de los asuntos que se eleven a la atención del Consejo General, así como para llevar a cabo las atribuciones conferidas por este Reglamento, el Código y la demás normativa aplicable;
- V. Presentar ante el órgano correspondiente propuestas de innovación o mejora de las acciones institucionales;
- VI. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones del Consejo General, de las Comisiones y de los Comités de los que formen parte;
- VII. Designar al personal adscrito a su oficina, conforme a los procedimientos aplicables;
- VIII. Participar en los eventos a que sea invitada o invitado en su calidad de Consejera o Consejero Electoral en actividades vinculadas con los fines del Instituto Electoral; y
- IX. Las demás que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN QUINTA

De las Representaciones de los Partidos Políticos

Artículo 13. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código corresponde a las representaciones de los partidos políticos lo siguiente:

- I. Solicitar, para el adecuado desempeño de sus funciones como integrantes del Consejo General, de las Comisiones y de los Comités, la colaboración de los órganos del Instituto Electoral, a través de la Secretaría Ejecutiva o Administrativa, según corresponda;
Dicha atribución no será aplicable, tratándose de la Comisión Permanente de Quejas, toda vez que las representaciones de los Partidos Políticos, en ningún caso, podrán formar parte de ésta.
- II. Proponer ante las instancias correspondientes, al personal que deberá adscribirse a su oficina;
- III. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;
- IV. Sustituirse durante el desarrollo de las sesiones, propietarias o propietarios y suplentes; y
- V. Las demás que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN SEXTA

De las personas Invitadas Permanentes a las Sesiones del Consejo General, Comisiones y Comités

Artículo 14. Las personas invitadas permanentes podrán asistir a las sesiones del Consejo General, así como a las de las Comisiones y Comités a las que también asistan las representaciones de los partidos políticos; además, durante los procesos electorales, participarán en las sesiones del Comité Especial que dé seguimiento a los programas y procedimientos acordados por el Consejo General para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares electorales.

En su caso, el Consejo General determinará quiénes podrán integrarse a los Comités con el carácter de personas invitadas permanentes; lo anterior, sin perjuicio de la atribución a cargo de dichos colegiados para definir su integración y funcionamiento.

Corresponde a las personas invitadas permanentes lo siguiente:

- I. Participar sólo con derecho a voz en las sesiones;
- II. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones; y
- III. Las demás actividades que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO II

De las Comisiones y Comités del Consejo General

Artículo 15. El Consejo General cuenta con Comisiones Permanentes y Provisionales, las cuales funcionarán conforme a lo establecido en el Código y el Reglamento de Sesiones.

Asimismo, dos o más Comisiones podrán sesionar en forma conjunta como Comisiones Unidas para analizar asuntos de sus respectivas competencias, cuyo desahogo se encuentre vinculado; su presidencia estará a cargo de la persona Consejera Electoral que sea designada de común acuerdo por las integrantes de las Comisiones.

Artículo 16. La integración y atribuciones de los Comités se establecen en el Código, en los acuerdos del Consejo General y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 17. Las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos y Presidencias de los Comités participarán en las sesiones o reuniones de trabajo de las Comisiones, a invitación de su Presidencia.

Asimismo, las Presidencias de las Comisiones y Comités podrán requerir la presencia de alguna persona servidora pública del Instituto Electoral, para coadyuvar en los trabajos de los mismos.

CAPÍTULO III **De la Junta Administrativa**

Artículo 18. Además de las atribuciones que se establecen en el Código y en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, la Junta Administrativa tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar las modificaciones a los Programas Institucionales;
- II. Conocer y resolver los recursos de inconformidad que se interpongan contra los acuerdos y las resoluciones dictadas en los procedimientos laborales sancionadores del personal de la rama administrativa en el Instituto Electoral, conforme a lo previsto en la normativa aplicable;
- III. Invitar a las personas Consejeras Electorales a la sesión de la Junta Administrativa en la que se traten, de forma exclusiva y preferente, los siguientes asuntos:
 - a) Aprobación e integración de los proyectos de Programas Institucionales que formulen los Órganos Ejecutivos y Técnicos;
 - b) Integración del Proyecto del Programa Operativo Anual con base en los Programas Institucionales autorizados;
 - c) Aprobación del Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, con base en las asignaciones autorizadas por el Congreso de la Ciudad de México en el Decreto correspondiente;
 - d) Presentación trimestral a la Junta Administrativa por parte de la **SA** de los informes sobre el avance programático presupuestal y el ejercicio del gasto del Instituto Electoral; y
- IV. Las demás que disponga la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO IV **De la Secretaría Ejecutiva**

Artículo 19. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, la persona Secretaria Ejecutiva cuenta con facultades para:

- I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, inclusión, rendición de cuentas, máxima publicidad, transparencia, objetividad, paridad e interculturalidad, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos;

- II. Remitir a las personas Consejeras Electorales, las representaciones de los partidos políticos, las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos, los acuerdos, resoluciones y las actas de las sesiones aprobados por el Consejo General;
- III. Recibir de las Presidencias de las Comisiones las convocatorias, minutas de las sesiones, informes, dictámenes y proyectos de acuerdo o resolución elaborados o aprobados por estas;
- IV. Recibir y atender las solicitudes de apoyo técnico, información, y documentación, así como las consultas que le sean formuladas directamente por las personas Consejeras Electorales;
- V. Acordar con la Presidencia del Consejo General los asuntos de su competencia;
- VI. Avisar a las instancias competentes de los partidos políticos, respecto de las ausencias acreditadas de las representaciones de los partidos políticos a las Sesiones del Consejo General;
- VII. Emitir circulares internas, en el ámbito de sus atribuciones, las cuales serán obligatorias para quienes estén dirigidas;
- VIII. Establecer con las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos, los mecanismos de coordinación de sus trabajos;
- IX. Supervisar y coordinar las actividades de Oficialía Electoral y de la Oficialía de Partes y Gestión del Instituto Electoral. Así como delegar en los términos que considere conveniente la fe pública al personal del Instituto Electoral;
- X. Coadyuvar y coordinar las actividades del órgano de enlace para atender los asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional, en el ámbito específico de su competencia;
- XI. Convocar a las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Técnicos a reuniones de trabajo, para definir las actividades de las mismas, cuando se trate de materias que las involucren de manera conjunta y, en su caso, solicitar la coordinación de la SA;
- XII. Designar al personal adscrito a su oficina, conforme a los procedimientos aplicables;
- XIII. Habilitar, mediante oficio que será publicado en los estrados físicos y electrónicos del Instituto Electoral, así como en su sitio de internet, al personal que notificará los diversos trámites y procedimientos a cargo del Instituto Electoral;
- XIV. Conocer y resolver los procedimientos laborales sancionadores del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la rama administrativa, ambos en el Instituto Electoral, conforme a lo previsto en la normativa aplicable;
- XV. Tramitar y sustanciar los procedimientos ordinarios administrativos sancionadores; elaborar la propuesta de proyecto de resolución de los procedimientos ordinarios sancionadores o, en su caso, la elaboración y remisión del dictamen de los procedimientos especiales sancionadores, en términos de lo previsto en el Código y en el Reglamento para el Trámite y Sustanciación de Quejas y Procedimientos de Investigación del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- XVI. Informar a la Presidencia del Consejo General sobre las solicitudes de apoyo técnico e información, así como de las consultas formuladas por las Presidencias de las Comisiones y de los Comités;
- XVII. Elaborar, con el apoyo de las áreas implicadas, el engrose señalado en el artículo 79, fracción IV del Código;
- XVIII. Informar al Consejo General de las resoluciones que emitan los Tribunales Electorales, con relación a los asuntos derivados de actos resueltos por autoridades del Instituto Electoral;
- XIX. En materia de información pública y protección de datos personales, tendrá las atribuciones siguientes:
 - a) Ejecutar el Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, respecto de los proyectos de información pública y protección de datos personales elaborados por la propia Secretaría;

- b) Recibir, tramitar y notificar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia;
- c) Recibir las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y **portabilidad** de datos personales en posesión del Instituto Electoral será responsable del trámite de las mismas, conforme a lo establecido en las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, así como en los Lineamientos de la materia;
- d) Facilitar el acceso a la información pública generada, administrada, o en poder del Instituto Electoral, de acuerdo a lo dispuesto en el Código y en la Ley de Transparencia;
- e) Difundir, en el sitio de Internet y en el portal de transparencia del Instituto Electoral, la información generada por las distintas áreas del mismo, con apego a la Ley de Transparencia;
- f) Presentar ante el Comité de Transparencia los asuntos que le sean sometidos a su consideración, por parte de las diversas áreas del Instituto Electoral; y
- g) Remitir, en medio magnético o vía electrónica, a la UTCSyD, las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General, con el fin de difundirlos en el sitio de Internet y en el portal de transparencia del Instituto Electoral, de conformidad con la Ley de Transparencia.

XX. Coordinar la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral;

XXI. Auxiliarse de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos o de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización, según sea el caso, para el cumplimiento de sus funciones cuando así lo requiera;

XXII. Supervisar la integración, clasificación, conservación y digitalización del archivo de concentración e histórico del Instituto Electoral;

XXIII. Proporcionar asesoría archivística a los órganos del Instituto Electoral para la integración y administración de los Archivos de Trámite y de las transferencias y bajas documentales;

XXIV. Representar a la Alta Dirección ante el Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto Electoral y, a través de la SA, dar seguimiento a las actividades de dicho Sistema de Gestión de Calidad Electoral;

- a) Se deroga
- b) Se deroga
- c) Se deroga
- d) Se deroga
- e) Se deroga
- f) Se deroga
- g) Se deroga
- h) Se deroga
- i) Se deroga

XXV. Presidir el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, a través de la persona encargada de la Administración de Archivos;

XXVI. Integrar en conjunto con la SA, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales, los Planes de Desarrollo del Servicio y los Cronogramas Integrales de los Procesos Electorales Locales, así como de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana;

XXVII. Comisionar al personal de estructura para apoyar la realización de actividades específicas en otra adscripción;

XXVIII. Integrar y administrar el archivo del Consejo General, a través de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral;

XXIX. Atender, supervisar y coordinar las solicitudes formuladas por los Pueblos, Barrios Originarios y Comunidades Indígenas, en el marco de las atribuciones del Instituto Electoral;

XXX. En materia de vinculación, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Canalizar las comunicaciones que se reciban del Instituto Nacional a los diversos órganos y áreas del Instituto Electoral, para su debida atención,
- b) Facilitar la coordinación entre las distintas áreas del Instituto Electoral con la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y con los demás órganos del Instituto Nacional;
- c) Mantener permanentemente informadas a las personas integrantes del Consejo General de las actividades que el Instituto Nacional realice en coordinación con este Instituto Electoral;
- d) Fomentar la vinculación de las áreas del Instituto Electoral con organismos locales, nacionales e internacionales, así como con Organismos Públicos Locales Electorales;
- e) Desarrollar los mecanismos para implementar en el Instituto Electoral, programas, actividades, foros, eventos y estudios de investigación, relacionados con las atribuciones institucionales;
- f) Colaborar con las distintas áreas del Instituto en la negociación, mediación de trámites administrativos y logísticos, así como el seguimiento a la suscripción de convenios interinstitucionales, a efecto de establecer las bases para su firma;
- g) Emitir opinión de pertinencia sobre la solicitud de elaboración de un proyecto de convenio interinstitucional, para su remisión a la UTAJ;
- h) Actualizar, con el apoyo de las áreas responsables operativas, el Sistema de Seguimiento de Convenios Interinstitucionales;
- i) Dar seguimiento a las actividades que realiza el Instituto en el marco de los convenios vigentes y en su caso, proponer actualizaciones a las mismas;
- j) Establecer vínculos con organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía, para incentivar su participación como observadores en los procesos electorales y de participación ciudadana;
- k) Coordinar las actividades necesarias para la profesionalización de las personas observadoras;
- l) Fomentar relaciones con organizaciones de migrantes;
- m) Establecer vínculos permanentes con la ciudadanía migrante residente en el extranjero y en el Interior de la República;
- n) Coadyuvar en la promoción de los derechos políticos electorales entre la ciudadanía residente en el extranjero y en el interior de la República;
- o) Atender a las organizaciones y personas interesadas en observar o participar como expertas nacionales y extranjeras, en los procesos electorales y de participación ciudadana, y otras actividades propias del Instituto Electoral, para lo cual podrá desarrollar e implementar acciones y/o programas de acompañamiento;
- p) En su caso, otorgar acompañamiento e información, en coordinación con las áreas ejecutivas y técnicas, al personal que comisione el Instituto Electoral en su representación, en actividades nacionales e internacionales;
- q) Brindar atención e información, en coordinación con las áreas ejecutivas y técnicas, sobre las actividades que desarrolla el Instituto Electoral a instituciones, organizaciones de la sociedad civil, comunidades académicas, entre otras, tanto nacionales como internacionales;

XXXI. Apoyar y dar seguimiento a los trabajos de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral y al respecto:

- a) Proveer al Consejo General y a las personas Consejeras Electorales de información oportuna y sistematizada sobre la coordinación, integración, funcionamiento, desempeño e incidentes que se presenten en las labores de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral;

- b) Supervisar la observancia por parte de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, de los acuerdos emitidos por el Consejo General de este Instituto Electoral y en lo conducente del Instituto Nacional, así como los demás ordenamientos legales relativos a los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana;
- c) Ser enlace entre las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Técnicos con los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, de conformidad con los criterios generales relativos al flujo de comunicación e información institucional establecidos;
- d) Supervisar que la estructura de personal de los órganos desconcentrados esté debidamente integrada y su actuación se realice acorde a los fines del Instituto Electoral;
- e) Ejecutar las acciones necesarias para que los órganos desconcentrados cuenten con los elementos necesarios para su adecuado funcionamiento;
- f) Dar seguimiento a la ejecución de las actividades de los órganos desconcentrados ordenadas por el Consejo General y Presidencia del Consejo General; de los programas institucionales elaborados por las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos, así como las demás actividades ordenadas por las Comisiones;
- g) Coadyuvar con las Comisiones y los Comités en el desahogo de diligencias, inspecciones y demás actuaciones con motivo del trámite y sustanciación de los expedientes de quejas o investigaciones que correspondan;
- h) Proponer, con las demás áreas competentes, los criterios específicos de revisión para implementarse en las visitas de supervisión a los órganos desconcentrados susceptibles de ser inspeccionados;
- i) Participar conjuntamente con las áreas competentes en las visitas de supervisión que se practiquen a los órganos desconcentrados e informar permanentemente al Consejo General y a las personas Consejeras Electorales sobre las recomendaciones y observaciones que se hubiesen encontrado;
- j) Coadyuvar en el procedimiento de registro de las personas candidatas de elección popular;
- k) Concentrar y sistematizar la información relativa a la publicación de los acuerdos aprobados por el Consejo General en los estrados de los órganos desconcentrados;
- l) Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones hechas por las autoridades competentes a los órganos desconcentrados;
- m) Proponer la concertación y la operación de mecanismos e instrumentos de coordinación e intercambio de información con las instancias competentes internas del Instituto Electoral;
- n) Evaluar el cumplimiento de objetivos y metas, de conformidad con los indicadores estratégicos aprobados, a efecto de verificar el desempeño del personal de los órganos desconcentrados;
- o) Supervisar la aplicación de los mecanismos de control para el mejoramiento de la eficiencia operativa y funcional del área a su cargo, de acuerdo con el Manual de Organización; y
- p) Establecer, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos, los criterios de gestión aplicables al desarrollo y cumplimiento de los programas institucionales a cargo de las Direcciones Distritales.

XXXII. Proporcionar apoyo logístico y documental requerido por los órganos colegiados, ejecutivos y técnicos para el desarrollo de los actos y eventos institucionales relativas a:

- a) Revisar y/o redactar, en coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Órganos Técnicos responsables, los proyectos de acuerdo y/o resolución del Consejo General;
- b) Al término de cada sesión del Consejo General preparar, con el apoyo de las áreas responsables de la elaboración de las respectivas propuestas y proyectos, las versiones

definitivas de los documentos de dicho órgano de dirección, mismas que deben contener las observaciones que, en su caso, haya aprobado esa instancia;

- c) Elaborar los anteproyectos de actas de las sesiones del Consejo General;
- d) Publicar o fijar en los estrados del Instituto Electoral, los acuerdos y/o resoluciones que determine el Consejo General; así mismo, gestionar su incorporación al portal institucional;
- e) Tramitar la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de los acuerdos y resoluciones que establezca el Código, la Ley de Participación Ciudadana y los que determine el Consejo General;
- f) Remitir a la Presidencia del Consejo General las versiones finales de los documentos aprobados por el Consejo General para firma;
- g) Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General; y
- h) Proporcionar los servicios de apoyo logístico necesarios para el desarrollo de las actividades del Consejo General, la Junta Administrativa, las Comisiones, los Comités, las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Técnicos.

XXXIII. Respecto de los servicios de documentación del Instituto Electoral:

- a) Organizar el Centro de Documentación del Instituto Electoral, así como custodiar, operar y mantener actualizado su acervo;
- b) Proponer y ejecutar las acciones tendentes a la celebración de enlaces y préstamos con bibliotecas, centros de documentación y otros similares, con el objeto de intercambiar información y acrecentar el acervo del Centro de Documentación del Instituto Electoral para consulta pública;
- c) Promover las acciones necesarias para la adquisición de material hemerobibliográfico, digital y audiovisual, en materia electoral, política, social, jurídica, administrativa, participación ciudadana, educación cívica, derechos humanos, igualdad de género y estadística del Centro de Documentación;

XXXIV. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO V

De la Secretaría Administrativa

Artículo 20. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, la persona Titular de la SA cuenta con facultades para:

- I. Desempeñar sus funciones con autonomía y probidad, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, inclusión, rendición de cuentas, máxima publicidad, transparencia, objetividad, paridad e interculturalidad, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos;
- II. Participar en las sesiones de la Junta Administrativa, de las Comisiones y Comités, conforme a lo establecido por el Código, el Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- III. Presidir los Comités que determine el Consejo General;
- IV. Solicitar a las personas Titulares de los órganos del Instituto Electoral sus propuestas para integrar el proyecto de Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del Instituto Electoral, con base en los criterios generales y procedimientos aprobados por la Junta Administrativa;
- V. Requerir a las personas Titulares de los órganos del Instituto Electoral la información necesaria para integrar el avance programático presupuestal y del ejercicio del gasto de sus respectivas áreas, para presentarlo a la Junta Administrativa y al Consejo General;

- VI.** Emitir circulares internas, en el ámbito de sus atribuciones, las cuales serán obligatorias para quienes estén dirigidas;
- VII.** Mantener actualizado el inventario de los bienes del Instituto Electoral;
- VIII.** Adoptar las medidas para la atención y seguimiento a las necesidades administrativas del Instituto Electoral, aplicando las normas que son de su competencia y adoptar las determinaciones correspondientes;
- IX.** Instrumentar las medidas administrativas necesarias, a fin de hacer efectivos los derechos y obligaciones de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral consagrados en el Estatuto, el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable en la materia;
- X.** Emitir opinión sobre la suscripción de convenios que involucren aspectos presupuestales o el patrimonio del Instituto Electoral;
- XI.** Realizar las acciones conducentes relativas al Sistema de Gestión de Calidad Electoral del Instituto, tales como:
- a) Elaborar y ejecutar los planes de trabajo para implementar y dar seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad Electoral;
 - b) Cumplir las determinaciones que emitan los órganos colegiados que se conformen para ese efecto;
 - c) Gestionar la realización de los Comités de Calidad del Instituto Electoral;
 - d) Proporcionar la información y documentación relativa al Sistema de Gestión de Calidad Electoral que les requieran las áreas del Instituto Electoral;
 - e) Coadyuvar y asesorar técnicamente en materia de gestión de calidad a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas;
 - f) Conocer las estrategias y campañas de difusión y apropiación del Sistema de Gestión de Calidad Electoral que elabore la UTCSyD, para su opinión;
 - g) Promover una cultura de calidad, innovación, de gestión por procesos, de gestión por resultados a través de actividades de capacitación, asesoría y soporte a las áreas para el fortalecimiento y desarrollo institucional;
 - h) Atender oportunamente los requerimientos de información en relación al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, solicitados por el Consejo General para el cumplimiento de sus funciones; y
 - i) Determinar las directrices a observar por las diferentes áreas del Instituto con respecto al Sistema de Gestión de Calidad Electoral, incluidas las referentes a la actualización documental.
- XII.** En materia de formación del personal del Instituto, operar los programas institucionales de:
- a) Selección, ingreso, profesionalización, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, cambios de adscripción, rotación, permanencia, incentivos y disciplina de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional;
 - b) Ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción e incentivos del personal de la Rama Administrativa;
 - c) Capacitación a las personas Consejeras Electorales Distritales;
 - d) Ingreso, inducción, y evaluación del personal eventual que apoyen en las Oficinas Centrales y los Órganos Desconcentrados del Instituto Electoral;
- Asimismo, podrá proponer aquellos proyectos que contribuyan con la superación profesional y laboral del personal del Instituto Electoral, siempre que se apeguen a los principios y criterios metodológicos establecidos en los programas señalados en los incisos a) y b) de la presente fracción.
- XIII.** Informar trimestralmente a la Junta Administrativa sobre el seguimiento y evaluación de los

- programas, cuya operación se encuentre a su cargo;
- XIV.** Informar bimestralmente a la Junta Administrativa sobre las vacantes que se originen en el Servicio Profesional Electoral Nacional y en la Rama Administrativa del Instituto Electoral;
- XV.** Aplicar los procedimientos, lineamientos y/o demás normativa relacionada en el Servicio Profesional Electoral Nacional y la Rama Administrativa del Instituto Electoral, que aprueben las autoridades competentes para ello;
- XVI.** Realizar acciones en colaboración con instituciones académicas y de educación superior relacionadas con la detección de necesidades de formación, desarrollo, capacitación y actualización del personal del Instituto Electoral, así como aquellas que contribuyan a la operación y mejora de los programas a su cargo;
- XVII.** Organizar la realización de foros, conferencias, talleres, congresos y otros eventos académicos en materia de administración y desarrollo de personal, que puedan coadyuvar a la mejora del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa del Instituto Electoral;
- XVIII.** Contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática, de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana en la Ciudad de México, a través de la capacitación, actualización y desarrollo profesional del personal del Instituto Electoral;
- XIX.** Proponer a la Junta Administrativa el otorgamiento de estímulos e incentivos al personal del Instituto Electoral, de conformidad con los lineamientos e instrumentos que para tal efecto emita el Instituto Nacional;
- XX.** Apoyar, cuando lo soliciten, a las áreas ejecutivas y técnicas en la realización de actividades de capacitación y de evaluación del personal del Instituto Electoral;
- XXI.** Apoyar, cuando lo soliciten, a las áreas ejecutivas y técnicas en la realización de actividades de capacitación y de evaluación relacionadas con las actividades que, en su caso, delegue el Instituto Nacional;
- XXII.** Fungir como órgano de enlace con el Instituto Nacional para atender los asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional, sin perjuicio de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva;
- XXIII.** Coadyuvar en la supervisión del cumplimiento del Estatuto y la normativa que rige al Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Electoral;
- XXIV.** Coadyuvar en la Selección, Ingreso, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Evaluación, Cambios de Adscripción, Rotación, Titularidad, Permanencia y Disciplina o Procedimiento Laboral Sancionador y sistema de ascenso del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, de acuerdo con la normativa y disposiciones que determine el Instituto Nacional;
- XXV.** Establecer los mecanismos que resulten pertinentes, a fin de que las vacantes existentes en el Servicio Profesional Electoral Nacional, de la Rama Administrativa y Personal Eventual, se ocupen en forma oportuna por alguno de los mecanismos (ordinario u extraordinario);
- XXVI.** Realizar las notificaciones que le solicite la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional;
- XXVII.** Iniciar e instruir el recurso de inconformidad en el procedimiento laboral sancionador del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, conforme a lo previsto en la normativa aplicable;
- XXVIII.** Recibir las solicitudes de revisión presentadas por las personas integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional, respecto de sus resultados en la Evaluación del Desempeño,

conforme a la normatividad aplicable;

XXIX. Recibir y atender las solicitudes de apoyo técnico, información y documentación, así como las consultas que le sean formuladas directamente por las personas Consejeras Electorales;

XXIX Bis. En coordinación con la Secretaría Ejecutiva a través de la oficina de Transparencia, presentar ante el Comité de Transparencia, el programa anual de capacitación en materia de acceso a la información, transparencia y datos personales, en términos de la normativa aplicable; y

XXX. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

CAPÍTULO VI

De los Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión

SECCIÓN PRIMERA

De la Contraloría Interna

Artículo 21. La persona Titular de la Contraloría Interna, atendiendo a su autonomía técnica y de gestión, realizará de manera directa la defensa jurídica de los actos o resoluciones que emita ante las diversas instancias administrativas y jurisdiccionales, en los asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

La Contraloría Interna deberá sujetarse en lo que aplique y no contravenga a las disposiciones del Código, a las normas, procedimientos y circulares que emitan, respectivamente, el Consejo General, la Junta Administrativa, las Secretaría Ejecutiva y Administrativa, así como lo establecido en el Estatuto y el Reglamento de Relaciones Laborales y demás normativa aplicable en materia de horarios, días laborales, finanzas, presupuestación, adquisiciones, servicios generales, formación y capacitación del personal administrativo y demás que competan meramente al ámbito administrativo.

Artículo 22. La Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Expedir copias certificadas de aquellos documentos a los que tenga acceso con motivo del cumplimiento de sus atribuciones y facultades, y que formen parte de sus archivos;
- II.** Formular observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a las áreas del Instituto Electoral;
- III.** Elaborar los dictámenes técnicos de auditoría, cuando las observaciones y recomendaciones no hubiesen sido atendidas o solventadas en los plazos legales por las áreas auditadas del Instituto Electoral;
- IV.** Emitir los acuerdos y resoluciones que, conforme a la legislación de la materia, resulten procedentes en el desahogo y sustanciación de los procedimientos de investigación y de responsabilidad administrativa;
- V.** Formular los pliegos preventivos y, en su caso, correctivos de responsabilidades a las áreas auditadas del Instituto Electoral;
- VI.** Requerir fundada y motivadamente a las Unidades Administrativas y a las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, la información necesaria para la integración de los expedientes de investigación de presuntas responsabilidades;

- VII. Instruir, substanciar y resolver los procedimientos administrativos correspondientes a la presentación de inconformidades e imposición de sanciones a todas aquellas personas que sean proveedoras, contratistas o licitantes, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma; así como instruir, substanciar y resolver los recursos de revisión o inconformidad que en la materia se interpongan;
- VIII. Iniciar el procedimiento de investigación por incumplimiento de obligaciones u omisiones de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, con motivo de la formulación de quejas y denuncias, o como resultado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes;
- IX. Fincar, substanciar, resolver y dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidades, con motivo de presuntas faltas administrativas de las cuales se tenga conocimiento y que, en su caso, sean sancionables conforme la legislación de la materia;
- X. Presentar denuncias ante las instancias competentes para su investigación y persecución, por hechos o conductas que pudieran ser tipificados como ilícitos por la legislación de la materia, sin perjuicio de las acciones que correspondan ejercitar a alguna otra Unidad Administrativa del Instituto Electoral, en el ámbito de sus atribuciones y facultades;
- XI. Proponer, en el ámbito de sus atribuciones, las acciones que coadyuven a promover la mejora continua administrativa y las áreas de oportunidad de todas las unidades responsables que conforman el Instituto Electoral, con el objetivo de alcanzar la eficiencia, eficacia y economía en el manejo, custodia y empleo de los recursos públicos;
- XII. Proponer, en el ámbito de sus atribuciones y facultades, la celebración o actualización de convenios con otros órdenes de Gobierno, así como con los Poderes Judiciales y Legislativos, Federales y locales, en materia de registro de sanciones administrativas y llevar a cabo acciones para promover el intercambio de la información correspondiente, entre otros;
- XIII. Participar en los procesos electorales y de participación ciudadana, en el ámbito de sus atribuciones y facultades;
- XIV. Al concluir los procesos electorales y de participación ciudadana en que haya participado, ejecutar las acciones conducentes por irregularidades detectadas durante éstos en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral;
- XV. Proponer a la Junta Administrativa del Instituto Electoral, los proyectos de procedimientos, manuales e instructivos que sean necesarios para el desempeño de sus atribuciones y funciones, así como la estructura administrativa de su área, en los términos del Código y de la normativa aplicable;
- XVI. Emitir avisos, circulares y acuerdos generales y medidas precautorias pertinentes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Asistir a las sesiones de los comités, subcomités y a los actos de los procesos adjudicatarios a los que previamente haya sido convocado en términos de la legislación aplicable; y
- XVIII. Las demás que le confiera las leyes aplicables y el presente Reglamento.

Artículo 22 Bis. La Contraloría Interna, en su calidad de Autoridad Garante en materia de transparencia y protección de datos personales, atendiendo lo establecido en el marco legal aplicable, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Interpretar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales, y demás normativa aplicable;

- II. Emitir la normativa necesaria para el ejercicio de su autonomía técnica y de gestión como Autoridad Garante en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- III. Representar al Instituto Electoral ante el Subsistema de Transparencia de la Ciudad, en los términos previstos en la legislación aplicable;
- IV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones y obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información en el Instituto Electoral, ya sea de oficio, a través de las denuncias correspondientes o mediante evaluaciones periódicas;
- V. Conocer y validar las fracciones del artículo 66 de la Ley de Transparencia que le resultan aplicables al Instituto Electoral;
- VI. Vigilar y verificar el cumplimiento de los principios, deberes, tratamiento de datos personales y la gestión de los sistemas de datos personales en posesión del Instituto Electoral, de oficio o por denuncia, así como mediante la ejecución del Programa Anual de Verificación aprobado para el ejercicio respectivo;
- VII. Conocer, sustanciar y resolver, en el ámbito de su competencia, las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como los recursos de revisión interpuestos en materia de acceso a la información y en el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad (ARCOP) de conformidad con la legislación aplicable;
- VIII. Imponer, en el ámbito de su competencia, las medidas de apremio y sanciones que correspondan para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones como Autoridad Garante;
- IX. Ordenar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de medidas cautelares o de suspensión provisional de tratamientos de datos personales en caso de advertir un daño inminente o irreparable en materia de protección de datos personales;
- X. Informar a la autoridad competente sobre la probable responsabilidad administrativa relativa al incumplimiento de obligaciones previstas en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y demás normatividad aplicable;
- XI. Conocer y dar seguimiento a las notificaciones de vulneraciones de seguridad ocurridas en los sistemas de datos personales del Instituto Electoral, así como verificar y emitir recomendaciones para su solventación por parte de las áreas responsables;
- XII. Conocer y analizar en el ámbito de su competencia, las evaluaciones de impacto a la protección de datos personales que le sean presentadas, y emitir las recomendaciones no vinculantes que corresponda;
- XIII. Habilitar, en el ámbito de su competencia, el registro de los sistemas de datos personales en posesión del Instituto Electoral;
- XIV. Promover, difundir y fomentar la cultura de la transparencia, el acceso y socialización de la información pública, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad, la igualdad sustantiva, la digitalización de información pública en posesión de los sujetos obligados y la utilización de las tecnologías de información; así como la protección de datos personales y el ejercicio de los derechos ARCOP;
- XV. Implementar las actividades de capacitación, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales a las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, en coordinación, en su caso, con las Secretarías Administrativa y Ejecutiva, así como con la Unidad de Transparencia; y brindar el apoyo técnico que se requiera;
- XVI. Establecer políticas internas de transparencia con sentido social, en apego a los lineamientos y criterios emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia;
- XVII. Emitir recomendaciones a las áreas del Instituto Electoral para promover el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y

- protección de datos personales, así como para la implementación de acciones de apertura gubernamental y la utilización de tecnologías de información y comunicación;
- XVIII.** Proponer y suscribir convenios de colaboración con otras Autoridades Garantes, sujetos obligados, particulares o sectores de la sociedad, para el ejercicio de sus atribuciones, la igualdad sustantiva y la promoción de mejores prácticas en las materias de su competencia;
- XIX.** Solicitar los informes que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones como Autoridad Garante;
- XX.** Poner a disposición del público y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia específicas de la Autoridad Garante, de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Transparencia, la normatividad local y en apego a los acuerdos, lineamientos y directrices que para tal efecto establezca el Comité del Subsistema de Transparencia de la Ciudad de México; y
- XXI.** Las demás que se deriven del marco legal aplicable y otras disposiciones relacionadas.

Artículo 23. Durante los procesos electorales y de participación ciudadana, la persona Titular de la Contraloría Interna deberá asumir e implementar, bajo su estricta responsabilidad, todas las medidas necesarias para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a su área. En ningún caso, esas medidas incidirán en la preparación y desarrollo de dichos procesos, ni retrasarán la realización de las actividades vinculadas con los mismos.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización

Artículo 24. De conformidad con el Código, el Consejo General creará una Unidad temporal, adscrita a la DEAPyF, la cual contará con autonomía técnica y de gestión para atender los casos de fiscalización delegados por el Instituto Nacional. El acuerdo de creación establecerá las reglas de operación de dicha Unidad.

Artículo 24 Bis. Adicionalmente a las atribuciones señaladas en el Código, la Unidad temporal cuenta con la facultad de tramitar y sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización, entendiéndose como tales, las quejas o procedimientos oficiosos que versen sobre el origen, monto, destino y aplicación de los recursos derivados del financiamiento de los sujetos obligados, así como formular los Proyectos de Resolución.

CAPÍTULO VII

De las Direcciones Ejecutivas

SECCIÓN ÚNICA

De sus atribuciones

Artículo 25. En concordancia con las atribuciones señaladas en el Código, las Direcciones Ejecutivas contarán con las siguientes facultades genéricas:

- I. Diseñar y ejecutar las políticas y programas del Instituto Electoral y el Programa Operativo Anual, así como las labores específicas que les asigne el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, en el ámbito de sus respectivas competencias;
 - II. Cumplir los acuerdos que emitan el Consejo General, las Comisiones, los Comités y la Junta Administrativa;
 - III. Proporcionar los informes y documentos que les requieran el Consejo General, las Comisiones, los Comités, la Presidencia del Consejo General, las personas Consejeras Electorales, la Junta Administrativa, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa;
 - IV. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones y Comités en asuntos de su competencia, cuando así lo solicite la presidencia de las mismas, informando a las Secretarías Ejecutiva o Administrativa, según sea el caso;
 - V. Emitir dictámenes y opiniones en el marco de su competencia, sobre asuntos que le solicite el Consejo General, las Comisiones, los Comités, la Presidencia del Consejo General, las personas Consejeras Electorales, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa o la Junta Administrativa;
Si un Órgano Desconcentrado del Instituto Electoral, por conducto de la persona titular, solicita la opinión o consulta del área ejecutiva, la misma será atendida de conformidad con los flujos de comunicación institucionales, a través de la Secretaría Ejecutiva; y deberá estar acompañada de un análisis previo de la situación o problemática que realice el propio Órgano Desconcentrado, en el que indique sobre qué parte requiere la opinión o consulta, a efecto de fijar una orientación institucional;
 - VI. Remitir a la UTAJ todo instrumento normativo de nueva creación, actualizado y/o reformado, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a su aprobación, en un formato legible y accesible, de libre uso y en formatos abierto que permitan su reutilización y redistribución; a efecto de proceder a su publicación en los apartados de Transparencia y Marco Normativo del sitio institucional de Internet;
 - VII. Solicitar a la UTAJ la remisión a la sección de normatividad histórica del sitio institucional de Internet, de los ordenamientos jurídicos abrogados en virtud de las actualizaciones normativas aprobadas por el Consejo General, la Junta Administrativa, Comités y Comisiones del Instituto Electoral;
 - VIII. Proponer las acciones que coadyuven a promover la mejora continua administrativa y operativa, aprovechando áreas de oportunidad en el ámbito de su función, con objeto de alcanzar la eficiencia operativa;
 - IX. Organizar y desarrollar los mecanismos de democracia directa y participativa, en su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de Participación; y
 - X. Coadyuvar con la atención de las solicitudes formuladas por los Pueblos, Barrios Originarios y Comunidades Indígenas, en el marco de su competencia;
- X Bis.** Las Direcciones Ejecutivas serán las responsables de compilar y remitir a la unidad de Transparencia la información que en el ámbito de su competencia corresponda para mantenerla actualizada y cumplir con los criterios establecidos por la autoridad garante; y
- XI. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 26. Para el cumplimiento de sus atribuciones, las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas tendrán las siguientes funciones:

- I. Acordar con la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia;
- II. Cumplir las instrucciones que emitan el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, las personas Consejeras Electorales, las Comisiones, los Comités, la Junta Administrativa y las Secretarías Ejecutiva y Administrativa;

- III. Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités de los que forme parte, o bien, a las que sean convocadas por las Presidencias de las mismas, las personas Consejeras Electorales, o las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, cuando se traten asuntos de su competencia;
- IV. Integrar la Junta Administrativa y asistir a sus sesiones con derecho a voz y voto;
- V. Formular el anteproyecto del Programa Operativo Anual y el presupuesto de la Dirección Ejecutiva a su cargo y presentarlo a la SA, de conformidad con los criterios generales y los procedimientos aprobados por la Junta Administrativa;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las actividades institucionales contenidas en las fichas descriptivas del Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, correspondientes a su área, así como la realización de las actividades conforme al calendario respectivo;
- VII. Presentar a la Secretaría Ejecutiva, para su remisión a la Junta Administrativa, en la fecha que ésta determine, sus propuestas, según corresponda, para la integración de los programas institucionales establecidos en el Código;
- VIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas y del personal que integra la estructura de la Dirección Ejecutiva a su cargo;
- IX. Proponer y realizar las acciones necesarias, en conjunto con la Secretaría Ejecutiva, para el establecimiento de vínculos interinstitucionales que contribuyan al desarrollo de sus actividades;
- X. Designar al personal adscrito a su oficina, de conformidad con la clasificación de designación directa que determine el Consejo General;
- XI. Establecer mecanismos de coordinación con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- XII. Desarrollar las actividades del área a su cargo, de acuerdo con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad Electoral, así como elaborar y mantener actualizada la documentación requerida por dicho Sistema de acuerdo con las pautas establecidas por la SA; y
- XIII. Las demás que les confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

Artículo 26 Bis. Adicionalmente a las atribuciones señaladas en el Código, la DEGDHECyCC tendrá las siguientes:

- I. Promover mecanismos de coordinación con instituciones públicas, privadas, organizaciones de la sociedad civil y partidos políticos, para instrumentar proyectos y actividades que fortalezcan la cultura político-electoral, libre de violencia política y contribuir a una democracia igualitaria e incluyente;
- II. Coadyuvar, apoyar y asesorar a las demás áreas del Instituto Electoral en materia de derechos humanos, perspectiva de género, inclusión, prevención de la violencia laboral, hostigamiento y/o acoso sexual, violencia política contra las mujeres en razón de género, violencia política y a favor de un ambiente laboral seguro y sano;
- III. En materia de VLHALS, realizará las acciones que, de manera enunciativa, más no limitativa, se señalan a continuación:
 - a) Brindar asistencia, asesoría, apoyo, acompañamiento y/o seguimiento a los asuntos puestos a su conocimiento;
 - b) Generar campañas de prevención y sensibilización, en coadyuvancia con las áreas que se requieran, a fin de detectar problemas relacionados con VLHALS;
 - c) Coadyuvar en la difusión permanente de campañas que informen sobre qué es y cómo prevenir la VLHALS;
 - d) A solicitud de la autoridad instructora, recomendar a la persona titular del área donde surgió un conflicto que derivó en un procedimiento laboral sancionador, tomar las medidas que estime

- pertinentes, a fin de impedir que la persona violentada sufra consecuencias o represalias por haber denunciado la conducta infractora;
- e) Realizar las actividades que estime necesarias, a favor de propiciar un ambiente laboral seguro y sano, libre de VLHALS;
 - f) Proponer a la SA los cursos de capacitación y/o especialización para el personal involucrado en la resolución de los procedimientos relacionados con casos de VLHALS; y
 - g) Llevar el registro del personal especializado para la asistencia, atención y orientación de casos de VLHALS; así como en materia de derechos humanos.
- IV. Emitir opiniones y/o recomendaciones que le sean solicitadas por los órganos colegiados, la Secretaría Ejecutiva o cualquier área ejecutiva o técnica del Instituto Electoral;
 - V. Proponer a las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, y órganos desconcentrados, la implementación de políticas, programas y proyectos en materia de paridad de género, igualdad sustantiva, así como de prevención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género con base en la política institucional;
 - VI. Coordinar, apoyar y coadyuvar en las acciones que se realicen en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género con las distintas áreas del Instituto;
 - VII. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género;
 - VIII. Emitir opinión especializada relacionada con los elementos que se requieren, para determinar la existencia de violencia política contra las mujeres en razón de género;
 - IX. Coadyuvar con la SE, la DEAPyF y la UTAJ, en el acompañamiento de personas que presenten quejas o denuncias por violencia política contra las mujeres en razón de género;
 - X. Coadyuvar con la atención de las solicitudes formuladas por los Pueblos, Barrios Originarios y Comunidades Indígenas, en el marco de su competencia; y
 - XI. Las demás que le confiera la normativa del Instituto Electoral.

Artículo 26 Ter. La DEAPyF tendrá las atribuciones siguientes en materia de fiscalización:

- I. La fiscalización relacionada con el origen, monto, destino y aplicación de los recursos de los siguientes sujetos obligados:
 - a) Las Agrupaciones Políticas Locales y de las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos interesadas en constituirse como Partidos Políticos locales, respecto de los recursos utilizados para el desarrollo de actividades tendentes a la obtención del registro legal; y
 - b) Las organizaciones de observación electoral respecto del financiamiento que obtengan para el desarrollo de sus actividades relacionadas directamente con su función.
- II. Llevar a cabo el proceso de liquidación y, en su caso, disolución correspondiente a:
 - a) Los Partidos Políticos Locales y las Agrupaciones Políticas Locales que pierdan su registro;
 - b) Las Asociaciones Civiles constituidas por las personas aspirantes a una candidatura sin partido y por las personas candidatas sin partido, así como las organizaciones de ciudadanas y ciudadanos, constituidas en Asociación Civil, interesadas en constituirse como Partidos Políticos Locales, una vez que se haya cumplido su objeto; y

En todos los casos, deberá informar el estado que guardan dichos procesos, de manera periódica y detallada, a la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización.

- III. Tramitar, sustanciar y elaborar los anteproyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización, entendiéndose como tales, las quejas o procedimientos oficiosos que versen sobre el origen, monto, destino y aplicación de los recursos derivados del financiamiento de los sujetos obligados;
- IV. Proponer y tramitar las solicitudes de información, a fin de superar el secreto bancario, fiduciario y fiscal de conformidad con lo establecido en la Ley General, el Código y en los Lineamientos que deberán observar la Comisión de Asociaciones Políticas y Fiscalización y la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización para la aprobación de las solicitudes que deban formularse a la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral;
- V. Certificar documentos en el ámbito de su competencia, previa delegación del ejercicio de la fe pública por parte de la Secretaría Ejecutiva;
- VI. En caso de delegación, la fiscalización sobre el origen y destino de los recursos de los Partidos Políticos, aspirantes a candidaturas sin partido y candidaturas observando las disposiciones que para el efecto emita el Instituto Nacional; y
- VII. Todas las demás conferidas por la Constitución Federal, la Ley General, la Constitución Local, los Acuerdos y criterios emitidos por el Instituto Nacional.

Artículo 26 Quater. La DEAPyF además tendrá la atribución de elaborar y poner a consideración de la Comisión de Quejas, el anteproyecto del Programa Institucional para la sustanciación de quejas y procedimientos administrativos sancionadores, conforme a la normativa aplicable, para su remisión a la SA, para que por su conducto sea puesto a consideración de la Junta Administrativa y posterior aprobación por el Consejo General.

CAPÍTULO VIII

De los Órganos Técnicos

SECCIÓN PRIMERA

De sus atribuciones

Artículo 27. Para el cumplimiento de sus atribuciones, las personas Titulares de los Órganos Técnicos tendrán las siguientes funciones:

- I. Acordar con la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia;
- II. Cumplir las instrucciones que emita el Consejo General, las personas Consejeras Electorales, las Comisiones, los Comités, la Junta Administrativa y las personas Titulares de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, en el ámbito de sus atribuciones;
- III. Asistir a las sesiones y reuniones de trabajo de las Comisiones y Comités, cuando así lo soliciten las Presidencias de los mismos, por tratarse de asuntos de su competencia e informar a las Secretarías Ejecutiva y Administrativa en el ámbito de sus atribuciones, los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- IV. Asistir, cuando sean convocadas a las sesiones de la Junta Administrativa, en su calidad de invitadas e invitados;
- V. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por quien ostente la Titularidad de la Secretaría Ejecutiva, en su caso, por la SA en el ámbito de sus atribuciones;

- VI. Asistir a las sesiones de las Comisiones o Comités de los que formen parte, en los que funjan como personas Secretarías Técnicas, vocales, asesoras y asesores o invitadas e invitados;
- VII. Proporcionar los informes, datos y documentos que les soliciten la Presidencia del Consejo General, las personas Consejeras y Consejeros Electorales, presidencias de Comisiones y Comités, la Junta Administrativa, así como las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, haciendo del conocimiento tal circunstancia a estos últimos, según corresponda;
- VIII. Formular los anteproyectos del Programa Operativo Anual y de presupuesto de la Unidad Técnica a su cargo y presentarlos a las Secretarías Ejecutiva o Administrativa, de conformidad con los criterios generales y los procedimientos aprobados por la Junta;
- IX. Presentar para la consideración de las Secretarías Ejecutiva y Administrativa, en el ámbito de sus atribuciones, los proyectos de procedimientos administrativos necesarios para el desarrollo de sus atribuciones;
- X. Supervisar el cumplimiento de los proyectos contenidos en las fichas del Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, correspondientes a su área, así como la realización de las actividades conforme al calendario respectivo;
- XI. Emitir dictámenes y opiniones en el marco de su competencia, sobre asuntos que le solicite el Consejo General, las Comisiones, los Comités, la Presidencia del Consejo General, las Consejeras y los Consejeros Electorales, la Junta Administrativa, las Secretarías Ejecutiva y Administrativa;
- XII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas a su cargo;
- XIII. Proporcionar la información necesaria, a efecto de que la Junta y la SA estén en posibilidad de rendir el informe del avance programático- presupuestal y el ejercicio del gasto del Instituto Electoral;
- XIV. En las materias de su competencia, brindar la asesoría y apoyo técnico que soliciten las áreas del Instituto Electoral para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XV. Las demás que les confiera el Código y la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

Atribuciones

Artículo 28. A la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión corresponde:

- I. Diseñar, producir y difundir las acciones para fortalecer la imagen institucional y consolidar la comunicación institucional;
- II. Llevar a cabo la difusión integral de las actividades institucionales;
- III. Presentar a la Secretaría Ejecutiva la propuesta anual de la Estrategia de Difusión Institucional, para ser sometida a consideración de la Junta Administrativa. La estrategia deberá procurar difundir de manera eficaz y eficiente los programas, políticas y actividades institucionales;
- IV. Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones que permitan el constante suministro de información institucional a los diferentes medios de comunicación;
- V. Operar las relaciones públicas e interinstitucionales;
- VI. Organizar conferencias de prensa, foros y entrevistas necesarias para la difusión de los planes, programas y actividades institucionales;
- VII. Elaborar la síntesis informativa y reportes de monitoreo de medios de comunicación impresos y electrónicos de actividades institucionales y temas de interés;
- VIII. Ejecutar el Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, respecto al proyecto de comunicación social, elaborado por la propia Unidad Técnica;

- IX. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva para supervisar la correcta aplicación del Manual de Identidad Gráfica Institucional y, en su caso, proponer actualizaciones al mismo;
- X. Presupuestar y atender las solicitudes de inserciones y encartes en medios impresos e Internet que se requieran para difundir las actividades del Instituto Electoral y gestionar su publicación;
- XI. Realizar la cobertura informativa y supervisar la transmisión de los eventos institucionales a través del Circuito Cerrado de Televisión e Internet;
- XII. Supervisar y emitir opinión técnica en la planeación y producción de materiales de difusión internos y externos;
- XIII. Coadyuvar en la producción de materiales audiovisuales que requieran las diferentes áreas;
- XIV. Asesorar a las áreas en la organización de eventos institucionales, en cuanto al manejo adecuado de la imagen institucional;
- XV. Coordinar la imagen gráfica y supervisar la administración del sitio de Internet del Instituto Electoral; con base en los contenidos generados por las diferentes áreas;
- XVI. Supervisar la actualización y dar mantenimiento, con el apoyo de la UTSI, al sitio de Internet del Instituto Electoral;
- XVII. Coadyuvar, con perspectiva de género y no sexista, en el diseño y aplicación de estrategias y campañas de promoción del voto, de difusión de la cultura democrática y de participación ciudadana, de manera incluyente, no discriminatoria, con respeto a los derechos humanos;
- XVIII. Administrar las cuentas institucionales de redes sociales;
- XIX. Actualizar la videoteca y el archivo fotográfico de las sesiones del Consejo General y demás actividades institucionales;
- XX. Proporcionar material fotográfico y de video sobre eventos públicos a las y los representantes de los medios de comunicación que así lo soliciten, para el cumplimiento de su labor informativa en los que participe el Instituto Electoral; y
- XXI. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN TERCERA

De la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

Atribuciones

Artículo 29. A la Unidad Técnica de Servicios Informáticos corresponde:

- I. Elaborar y proponer los procedimientos y lineamientos que deben regir el desarrollo, instrumentación y mantenimiento de la infraestructura y servicios informáticos del Instituto Electoral;
- II. Elaborar y proponer los lineamientos técnicos para la adquisición de equipo de cómputo y comunicaciones, así como contratación de servicios informáticos;
- III. Atender los servicios en materia informática, cómputo y telecomunicación que se requieran para las actividades ordinarias, procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana;
- IV. Identificar y determinar distintos perfiles de las y los usuarios del Instituto Electoral, a efecto de atender las necesidades de capacitación y asesoría en el área de sistemas informáticos y de comunicaciones;
- V. Coadyuvar con las áreas del Instituto Electoral, para implementar sistemas informáticos;
- VI. Coadyuvar en la administración o asignación de los recursos informáticos de manera eficiente hacia las áreas;

- VII. Proporcionar a la Contraloría Interna la información que le solicite respecto al cumplimiento de las normas de control y seguridad informática por parte de todos los órganos del Instituto Electoral y, en su caso, denunciar ante ese órgano de control las infracciones que observe a dichas normas;
- VIII. Colocar y proporcionar el mantenimiento técnico al sitio de Internet del Instituto Electoral;
- IX. Investigar y analizar permanentemente nuevas tecnologías en materia de informática y comunicaciones, para proponer su aplicación en el Instituto Electoral;
- X. Coordinar y proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos a los bienes informáticos propiedad del Instituto Electoral;
- XI. Administrar las licencias de software propiedad del Instituto Electoral;
- XII. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las Comisiones y Comités, en asuntos de su competencia, cuando así lo soliciten las presidencias de estas;
- XIII. Desarrollar sistemas informáticos en materias electoral y de participación ciudadana, así como administrativa como una herramienta que apoye el cumplimiento de los fines del Instituto Electoral; y
- XIV. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN CUARTA

De la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.

Atribuciones

Artículo 30. Se deroga.

SECCIÓN QUINTA

De la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

Atribuciones

Artículo 31. A la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos corresponde:

- I. Prestar apoyo a la Secretaría Ejecutiva en la representación legal del Instituto Electoral;
- II. Prestar apoyo a la Secretaría Ejecutiva para la realización y gestión de los trámites legales en materia de derechos de autor y propiedad intelectual que le solicite;
- III. Litigar los juicios o procedimientos, con excepción de los que competan a la Contraloría Interna; informando periódicamente a la Secretaría Ejecutiva, respecto del estado procesal que guarda cada asunto;
- IV. Proponer a la Secretaría Ejecutiva participar en pláticas conciliatorias con el personal del Instituto Electoral o con quien haya demandado a éste, para contener o solucionar algún conflicto, así como llevar a cabo las negociaciones conducentes para el pago respectivo, previa instrucción y autorización de la Secretaría Ejecutiva, con base en el dictamen que esta área especializada emita, debiendo elaborar un informe de los resultados obtenidos a la Secretaría Ejecutiva quien, a su vez, lo presentará a la Junta Administrativa, así como a las Consejeras y los Consejeros Electorales;
- V. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la práctica de notificaciones que deriven de los acuerdos y resoluciones emitidas por el Consejo General, así como de actos o determinaciones emitidas por otras instancias del Instituto Electoral, salvo aquellos casos en que se encuentre reservada la realización de la aludida diligencia al órgano emisor;

- VI. Prestar apoyo a la Secretaría Ejecutiva en la formulación de denuncias de hechos o querellas penales tanto en el fuero común como federal;
- VII. Asesorar en materia jurídica a las áreas, mediante el desahogo de consultas y en sesiones y reuniones de los órganos del Instituto Electoral a que se convoque;
- VIII. Atender las consultas que formulen los órganos del Instituto Electoral, a través de la Secretaría Ejecutiva, para conformar criterios de interpretación legal, respecto de la aplicación del Código y demás normativa aplicable a las funciones del Instituto Electoral;
- IX. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la tramitación y sustanciación de los medios de impugnación en contra de actos o resoluciones de los órganos del Instituto Electoral y en los demás procedimientos o recursos establecidos en el Código o en otros ordenamientos, siempre que no formen parte del marco de atribuciones de otro órgano;
- X. Formular, revisar y, en su caso, validar en sus aspectos jurídicos, los proyectos de contratos, convenios y adendas en los que el Instituto Electoral sea parte;
- XI. Asesorar, en su caso, en la elaboración de proyectos de normas internas y demás ordenamientos necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto Electoral;
- XII. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva, en la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Instituto Electoral, en términos de lo establecido por la normativa aplicable;
- XIII. Apoyar, cuando lo soliciten el Consejo General, las Comisiones, los Comités o la Junta Administrativa, en la revisión y/o redacción de proyectos de acuerdo, informes y resoluciones;
- XIV. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva, cuando así lo requiera, en la elaboración de las certificaciones derivadas con motivo de la función de la oficialía electoral;
- XV. Iniciar e instruir los procedimientos laborales sancionadores del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la rama administrativa, ambos en el Instituto Electoral, así como los procedimientos de conciliación de conflictos laborales, conforme a lo previsto en la normativa aplicable;
- XVI. Llevar un registro de personas y de conductas denunciadas en los procedimientos laborales sancionadores derivados de la comisión de conductas relacionadas con VLHALS, en el que se señalará la conducta atribuida, si la persona resultó infractora y, en su caso, cual fue la sanción impuesta;
- XVII. Actualizar, compilar y sistematizar el marco normativo del Instituto Electoral, solicitando su publicación en el sitio de Internet del Instituto Electoral dentro de los quince días hábiles posteriores a su entrada en vigor;
- XVIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes formuladas por la ciudadanía, en el ejercicio de su derecho de petición;
- XIX. Coadyuvar con la atención de las solicitudes formuladas por los Pueblos, Barrios Originarios y Comunidades Indígenas, en el marco de su competencia; y
- XX. Las demás que le confiera la normativa que rige al Instituto Electoral.

SECCIÓN SEXTA

De la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

Atribuciones

Artículo 32. Se deroga.

SECCIÓN SÉPTIMA
De la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos.

Atribuciones

Artículo 33. Se deroga.

SECCIÓN OCTAVA
De la Unidad Técnica de Género y Derechos Humanos.

Atribuciones

Artículo 34. Se deroga.

SECCIÓN NOVENA
De la suplencia de las personas Titulares de los Órganos Ejecutivos, Órganos con Autonomía Técnica y de Gestión, Órganos Técnicos y Órganos Desconcentrados

Artículo 35. Las ausencias de las personas Titulares de los Órganos Ejecutivos, Órganos Técnicos y Órganos Desconcentrados, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Ausencias temporales:
 - a) Hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por quien ostente la Titularidad de la Dirección de mayor antigüedad en el órgano respectivo y, a falta de este, de la Subdirección respectiva;
 - b) En el caso de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, le suplirá hasta por cuarenta y cinco días hábiles, la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de mayor antigüedad; y
 - c) En el caso de las personas Titulares de los Órganos Desconcentrados, las suplirán, hasta por cuarenta y cinco días hábiles, la persona Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana y, a falta de ésta, corresponde a la persona Secretaria de Órgano Desconcentrado;

Se entiende por ausencia temporal aquella originada por motivos de salud, vacaciones y demás debidamente justificadas, en las cuales la persona servidora pública se ausente de su cargo por un tiempo determinado

- II. Separaciones definitivas:
 - a) A partir de que se genere la vacante del cargo y hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por una persona encargada del despacho que designe la Presidencia del Consejo General.
Dicha encargaduría podrá ser renovada, en tanto no se cubra la vacante o se ocupe la titularidad;
 - b) Se deroga.

Se deroga.

Se entiende por separación definitiva la vacancia del cargo por motivos de fallecimiento, inhabilitación, incapacidad, renuncia, retiro por edad avanzada o tiempo de servicio, destitución u otras similares, que impidan el desarrollo del cargo de manera indefinida.

En el caso de separación definitiva de una persona Titular de Órgano Desconcentrado conforme al Estatuto, hasta en tanto se realice la designación de una persona como encargada de despacho o titular de dicha plaza, se aplicará una suplencia en los términos señalados en la fracción I, inciso c) del presente artículo.

Artículo 36. Las personas que suplan a las personas Titulares de los Órganos Ejecutivos, con Autonomía Técnica y de Gestión, Técnicos y Desconcentrados, serán competentes para suscribir los documentos respectivos, a efecto de continuar con la debida atención de los asuntos a cargo del Instituto Electoral, a excepción de aquellos que por ley sean indelegables.

Artículo 37. Las vacantes que se generen en el Servicio Profesional Electoral Nacional y la Rama Administrativa serán cubiertas en los términos del Estatuto o del Reglamento de Relaciones Laborales, según sea el caso.

Para tal efecto, las personas Titulares de los Órganos Ejecutivos y Técnicos serán responsables de proveer lo necesario, para la oportuna ocupación de las plazas vacantes adscritas a sus respectivas áreas.

Se procurará que las plazas no permanezcan vacantes por periodos prologados, por lo que la Junta Administrativa, a través de la SA, deberá establecer los mecanismos que resulten pertinentes, a fin de que las vacantes se ocupen en forma oportuna, ya sea por algún mecanismo ordinario o extraordinario.

Artículo 38. Las ausencias del o la Titular de la Contraloría Interna se sujetarán a lo siguiente:

- I. Las ausencias temporales, hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por quien ostente la Titularidad de la Subcontraloría de Responsabilidades e Inconformidades; y en su ausencia, por quien sea Titular de la Subcontraloría de Auditoría, Control y Evaluación; y
- II. Tratándose de separaciones definitivas, a partir de que se genere la vacante del cargo y hasta por cuarenta y cinco días hábiles, serán suplidas por la persona encargada del despacho que determine la Presidencia del Consejo General, en tanto el Congreso Local, en ejercicio de sus atribuciones, designe a la persona Titular.

En este supuesto, la Presidencia del Consejo General deberá informar al Congreso Local la vacancia de la Contraloría Interna, para los efectos de su designación.

Artículo 39. Las personas encargadas del despacho recibirán la remuneración salarial, la cual corresponderá a las percepciones ordinarias y extraordinarias que corresponda al cargo o puesto que ocupen. Al término de la encargaduría, deberán reincorporarse a su cargo o puesto de origen.

Las personas encargadas de despacho que suplan a las personas servidoras públicas que tengan licencia con goce de sueldo, no podrán recibir la remuneración correspondiente al puesto que suplan.

La designación de las personas encargadas de despacho se hará conforme a lo previsto en el Reglamento de Relaciones Laborales.

TÍTULO TERCERO

De la estructura y funcionamiento de los Órganos Desconcentrados



CAPÍTULO I

De las Direcciones Distritales.

Atribuciones

Artículo 40. Las Direcciones Distritales del Instituto Electoral se integran y funcionan de conformidad con lo establecido por el Código, el Reglamento, la Ley de Participación y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

Las funciones de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional que integran las Direcciones Distritales se señalan en el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional y en la normativa aplicable.

Artículo 41. Se deroga.

Artículo 42. El Consejo General determinará y aprobará las Direcciones Distritales que deban ser consideradas como “Cabecera de Demarcación”; las cuales desempeñan, adicionalmente a las que corresponden a las direcciones distritales, las siguientes funciones:

- I. Encabezar las gestiones para suscribir un Programa Anual de Trabajo por cada ámbito territorial de alcaldía, con la participación de todas las Direcciones Distritales que concurren en ese marco geográfico;
- II. Fungir como enlace entre las Alcaldías y las direcciones distritales con las que comparte el ámbito geográfico de la demarcación, tanto en materia de participación ciudadana como de educación cívica y formación de ciudadanía;
- III. Participar en la organización y desarrollo de los mecanismos de democracia directa y participativa en los términos previstos en la Ley de Participación Ciudadana;
- IV. Coordinar los trabajos atinentes a la división de circunscripciones electorales en su Demarcación, de conformidad con lo que determinen las instancias competentes; y
- V. Las demás que establezca la normativa aplicable y el Consejo General.

CAPÍTULO II

De los Consejos Distritales

Artículo 43. Los Consejos Distritales son órganos colegiados de carácter temporal, que funcionan durante los procesos electorales, con facultades de decisión en cada uno de los distritos uninominales en que se divide el territorio de la Ciudad de México.

Los Consejos Distritales se integran y funcionan de conformidad con lo establecido por el Código, el Reglamento de Integración, Funcionamiento y Sesiones y demás normativa que rige al Instituto Electoral.

Entre las personas Consejeras Electorales que integran estos órganos colegiados y el Instituto Electoral no existe relación laboral; sin embargo, por los servicios que prestan recibirán una dieta, con excepción de la persona Consejera Presidenta, quien forma parte del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Artículo 44. Para el cómputo de la elección de Alcaldías, el Consejo General designará a los Consejos Distritales que fungirán como Cabeceras de Demarcación, considerando preferentemente los distritos en donde se encuentren las oficinas centrales de la Alcaldía de que se trate.

Los Consejos Distritales Cabecera de Demarcación cuentan con las atribuciones y realizan las funciones previstas en la normativa vigente.

TÍTULO CUARTO **De las Mesas Directivas de Casilla**

CAPÍTULO ÚNICO **De su naturaleza**

Artículo 45. Las Mesas Directivas de Casilla son órganos electorales formados por ciudadanas y ciudadanos que se integran para cada proceso electoral, en los términos y con las atribuciones establecidas en la Ley General, el Código y las reglas que para tal efecto emita el Instituto Nacional.

Para la organización y desarrollo de mecanismos de Democracia Directa, el Instituto Electoral integrará Mesas Directivas de Casilla, en los términos y con las atribuciones previstos en la Ley de Participación Ciudadana y en el Código.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2
Sello Digital: fGcX4k/J2iVLyRrDvI/3kadIBVv1LlwVMxPa3bglzmg=
Fecha de Firma: 29/10/2026 10:57:13 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán
Certificado: 38000003BEE42995F8709D9BF10000000003BE
Sello Digital: KgiIN4v5Ayu+dsZBTdXw8RcyF8mkizxahFIhNU+fXUE=
Fecha de Firma: 30/10/2026 12:20:45 a. m.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA PARA EL ACCESO Y SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, tiene por objeto transparentar el ejercicio de la función pública, así como de garantizar el derecho de acceso a la información pública generada, administrada o en posesión del propio organismo y promover la socialización de la información.

El Consejo General vigilará el cumplimiento irrestricto de las disposiciones contenidas en el mismo.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

A) Ordenamientos legales:

- I. **Código:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
- II. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- III. **Ley de Protección de Datos:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- IV. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia para el Acceso y Socialización de la Información de la Ciudad de México;
- V. **Reglamento:** El presente Reglamento; y
- VI. **Reglamento de Protección de Datos:** Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales.

B) Autoridades:

- I. **Áreas:** Instancias que componen la estructura del Instituto Electoral de la Ciudad de México que cuentan o puedan contar con la información pública. Aquellas que estén previstas en cualquier ley, ordenamiento, reglamento, estatuto o equivalentes;
- II. **Autoridad Garante:** Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

- III. **Comisión:** Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- IV. **Comité:** Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- V. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- VI. **Direcciones Distritales:** Órganos desconcentrados del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cada uno de los distritos electorales uninominales en que se divide la Ciudad de México;
- VII. **Instituto Electoral:** Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- VIII. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral;
- IX. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- X. **Unidad de Transparencia:** Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral; y
- XI. **Unidad Jurídica:** Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral.

C) Conceptos:

- I. **Apertura gubernamental:** Conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la ley de la materia, que permite la generación de conocimiento público útil, con un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables;
- II. **Clasificación:** Acto por el cual se determina que la información que está en posesión del Instituto Electoral es restringida en sus modalidades de reservada o confidencial;
- III. **Consulta Directa:** Prerrogativa que tiene toda persona de allegarse de información pública sin intermediarios en el espacio designado para ello;
- IV. **Cultura de la transparencia:** Prácticas para garantizar el acceso libre, veraz y oportuno a la información pública para fortalecer la confianza de la ciudadanía en el Instituto Electoral;
- V. **Datos Abiertos:** Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona y que tienen las siguientes características: accesibles, de libre uso, en formatos abiertos, gratuitos, integrales, legibles por máquinas, no discriminatorios, oportunos, permanentes y primarios;

- VI. Derecho de Acceso a la Información Pública:** Prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder del Instituto Electoral, en términos de la Ley de Transparencia;
- VII. Días:** Días hábiles;
- VIII. Documento:** Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones del Instituto Electoral, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- IX. Documento Electrónico:** Información que puede constituir un documento, archivada o almacenada en un soporte electrónico, en un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento;
- X. Expediente Físico:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite del Instituto Electoral;
- XI. Expediente Electrónico:** Conjunto de documentos electrónicos cuyo contenido y estructura permiten identificarlos como documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite del Instituto Electoral, que aseguran la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que contienen;
- XII. Formatos Abiertos:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de las personas usuarias;
- XIII. Formatos Accesibles:** Acceso a la información pública de cualquier manera o forma alternativa, disponible en forma viable o cómoda para cualquier persona, eliminando las barreras o dificultades para las personas con discapacidad para acceder a cualquier texto impreso o en cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- XIV. Información Clasificada:** Información en posesión del Instituto Electoral, bajo la modalidad de reservada o confidencial;
- XV. Información Confidencial:** Información en poder del Instituto Electoral, protegida por el derecho fundamental a la Protección de los Datos Personales y a la privacidad;

- XVI. Información de interés público:** 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 lleva a cabo el Instituto Electoral en el ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. Información Pública:** Información que poseen los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y que está disponible para consulta de la ciudadanía de conformidad con la normatividad correspondiente;
- XVIII. Información Reservada:** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones por razones de interés público previstas en la Ley de Transparencia;
- XIX. Persona solicitante:** Toda persona que pide información al Instituto Electoral;
- XX. Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia;
- XXI. Prueba de Daño:** Demostración que hace el Instituto Electoral respecto a que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que pueda producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;
- XXII. Prueba de Interés Público:** Facultad del Instituto Electoral de fundar y motivar con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, que la publicación de la información clasificada no lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley;
- XXIII. Recurso de Revisión:** Medio de impugnación previsto en el Título Séptimo, Capítulo I de la Ley de Transparencia;
- XXIV. Rendición de Cuentas:** Vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información pública, consiste en la potestad de cualquier persona para exigir que el poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos; así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXV. Sitio de Internet:** Sitio www.iecm.mx;
- XXVI. Socialización de la información:** Proceso de compartir y difundir entre las personas habitantes de la Ciudad de México, la información pública generada por el Instituto Electoral.
- XXVII. Solicitud:** Escrito libre o los formatos impresos o electrónicos mediante el cual la persona solicitante presenta su requerimiento de información pública;

- XXVIII. Transparencia proactiva:** Conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la ley de la materia, que permite la generación de conocimiento público útil, con un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables; y
- XXIX. Versión Pública:** Información a la que se da acceso público eliminando u omitiendo partes o secciones clasificadas conforme a la normatividad correspondiente.

Artículo 3. La interpretación y aplicación del presente Reglamento se regirá por los principios establecidos en el artículo 5, segundo párrafo de la Ley de Transparencia.

Artículo 4. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará lo dispuesto en la Ley de Transparencia, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares y demás ordenamientos en la materia.

Artículo 5. El Instituto Electoral garantizará el acceso a la información pública relacionada con el cumplimiento de su objeto, relativa a la materia electoral y de participación ciudadana, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y demás ordenamientos en la materia.

Artículo 6. Las personas servidoras públicas del Instituto Electoral recibirán capacitación por conducto de la Secretaría Administrativa y la Unidad de Transparencia, en materia de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 7. El Comité es la instancia del Instituto Electoral que se encarga de instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40 la Ley de Transparencia y 83 de la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables en la materia.

El Comité funcionará de manera colegiada y estará compuesto por un número impar de personas servidoras públicas. Adoptará sus resoluciones por mayoría de votos y, en el caso de empate, quien lo presida tendrá un voto de calidad.

Artículo 8. El Comité es un órgano colegiado que se integra de la manera siguiente:

I. Presidencia: La persona servidora pública que designe el Consejo General del Instituto Electoral.

II. Secretaría Técnica: Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.

III. Las personas Vocales:

- a) Titular de la Secretaría Administrativa;
- b) Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

IV. Las personas Invitadas Permanentes:

- a) Titular de la Contraloría Interna;
- b) Las personas servidoras públicas que designen las personas Consejeras Electorales, y
- c) La persona servidora pública que designe la Secretaría Ejecutiva, en el Área Coordinadora de Archivos.

V. Las personas Invitadas Eventuales:

- a) Titular de la Secretaría Ejecutiva;
- b) Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización;
- c) Titular de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana;
- d) Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística;
- e) Titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
- f) Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión;
- g) Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos;
- h) Titulares de los Órganos Desconcentrados
- i) Cualquier persona cuyos conocimientos técnicos o administrativos sean necesarios para el adecuado desahogo de los asuntos a tratar en la sesión respectiva.

Las personas integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o mas de estos integrantes en una sola persona.

Artículo 9. En las sesiones del Comité, la Presidencia y las personas Vocales del Comité tendrán derecho a voz y voto. La Secretaría Técnica, las personas invitadas permanentes y las personas invitadas eventuales sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 10. Las atribuciones del Comité son aquellas que le confiere la Ley de Transparencia y demás disposiciones aplicables.

Artículo 11. Las funciones de las personas integrantes, así como de las personas invitadas del Comité y las reglas para el desarrollo de sus sesiones y reuniones de trabajo, se establecerán en el reglamento de funcionamiento que para el efecto apruebe el Consejo General.



CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 12. La Unidad de Transparencia es la oficina del Instituto Electoral ubicada en un espacio visible y accesible al público, que se encarga de la recepción, trámite y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información pública.

Artículo 13. El área responsable de operar la Unidad de Transparencia será la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral.

Artículo 14. Las atribuciones de la Unidad de Transparencia son aquéllas que le confiere la Ley de Transparencia y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE NORMATIVIDAD Y TRANSPARENCIA

Artículo 15. La Comisión además de las atribuciones previstas en el artículo 66 del Código, podrá emitir opiniones respecto del cumplimiento de la normativa en materia de transparencia, acceso a la información pública, en la toma de decisiones, acuerdos o resoluciones, siempre y cuando medie una solicitud formal de la parte interesada; para dicho supuesto, la Comisión podrá pedir la información que estime necesaria a las áreas correspondientes.

En ningún caso la opinión que emita la Comisión tendrá efectos vinculantes.

TÍTULO TERCERO CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA PROACTIVA Y APERTURA GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO I PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, EL DERECHO DE ACCESO Y SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 16. Las Secretarías Administrativa y Ejecutiva, a través de la Oficina de Transparencia y en coordinación con la Autoridad Garante, desarrollará las acciones para capacitar y actualizar de forma permanente a todo el personal del Instituto Electoral, en materia de acceso a la información y transparencia, a través de los medios que se consideren pertinentes para tal efecto.

Artículo 17. El Instituto Electoral podrá desarrollar o adoptar, en lo individual o en acuerdo con otros Sujetos Obligados, esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto:

- I. Elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Transparencia;

- II. Armonizar el acceso a la información pública por sectores;
- III. Facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública a las personas, y
- IV. Procurar la accesibilidad de la información.

Artículo 18. El Instituto Electoral apoyará a la Autoridad Garante, en la elaboración de un Programa de la Cultura de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como la promoción y difusión de manera permanente, mediante mecanismos amables que resulten idóneos para el interés y entendimiento de las personas habitantes de la Ciudad de México, de conformidad con las Bases establecidas en la Ley de Transparencia.

CAPÍTULO II DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA

Artículo 19. El Instituto Electoral podrá publicar información adicional a la establecida en las obligaciones en materia de Transparencia, atendiendo a las políticas de Transparencia Proactiva, en algunos casos podrá reutilizar la información generada, dependiendo de la demanda e interés de la sociedad.

Artículo 20. La información publicada por el Instituto Electoral, en el marco de la política de Transparencia Proactiva, se difundirá en los medios y formatos que más convengan al público al que va dirigida.

CAPÍTULO III APERTURA GUBERNAMENTAL

Artículo 21. El Instituto Electoral, con el apoyo de la Autoridad Garante, implementará mecanismos de colaboración y promoción de políticas de Apertura Gubernamental, observando los principios de: transparencia proactiva, participación, colaboración, máxima publicidad, usabilidad, innovación cívica y aprovechamiento de la tecnología, diseño centrado en el usuario y de retroalimentación.

Artículo 22. Las obligaciones del Instituto Electoral en materia de Apertura Gubernamental son las siguientes:

- I. Garantizar el ejercicio y cumplimiento de los mecanismos de Apertura Gubernamental;
- II. Facilitar el uso de tecnología y datos abiertos, la participación y la colaboración en los asuntos económicos, sociales, culturales y políticos de la Ciudad de México;
- III. Promover una agenda de prioridades y acciones, de acuerdo con las condiciones presupuestales y tecnológicas del Instituto Electoral, que fortalezca la Apertura Gubernamental;
- IV. Procurar mecanismos de Apertura Gubernamental que fortalezcan la participación y la colaboración en los asuntos públicos;

- V. Poner a disposición, en formatos abiertos, útiles y reutilizables la información relativa a las obligaciones en materia de Transparencia, a través de medios que permitan su accesibilidad;
- VI. Desarrollar herramientas digitales para los servicios de atención al público;
- VII. Establecer canales de participación a través de diferentes medios de comunicación y plataformas digitales que permitan al público en general, colaborar en la toma de decisiones públicas; y
- VIII. Promover la Transparencia Proactiva atendiendo los mecanismos de Apertura Gubernamental.

TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

Artículo 23. En cumplimiento con las obligaciones en materia de transparencia, el Instituto Electoral, deberá poner a disposición la información pública de oficio en formatos abiertos en su sitio de Internet y a través de la Plataforma electrónica establecida para ello.

Artículo 24. La información pública de oficio se pondrá a disposición de la sociedad en los formatos de publicación que de conformidad con los Lineamientos que emita el Sistema Nacional para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, gratuita, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Dicha información será actualizada por lo menos cada tres meses, y deberá publicarse con sentido social, perspectiva de derechos humanos y de género, sin discriminación y con enfoque de discapacidad cuando así corresponda a su naturaleza. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Las áreas, serán responsables de compilar y remitir a la Unidad de Transparencia la información que les corresponde, a efecto de mantenerla actualizada y cumplir con los criterios establecidos por la Autoridad Garante.

La inobservancia de esta obligación por parte de las áreas será causa de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto en los artículos 209 y 212 de la Ley de Transparencia.

Artículo 25. La Unidad de Transparencia, a través de la presentación de informes trimestrales, mantendrá enterado al Comité sobre la actualización de la información publicada en la sección de transparencia del sitio de Internet del Instituto Electoral y en la Plataforma Electrónica establecida para ello.

Asimismo, el Instituto Electoral deberá dar cumplimiento a los convenios institucionales que suscriba en materia de transparencia y acceso a la información pública, de conformidad con el Código y el *Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México*.

Artículo 26. Durante los diez días posteriores a la conclusión de cada trimestre, las áreas informarán a la Unidad de Transparencia sobre la actualización de la información en términos del artículo 66 de la Ley de Transparencia y 70, fracción I de la Ley General.

Para la correcta publicación, al enviar la información derivada de las obligaciones de transparencia, las áreas deberán observar lo establecido en la normativa aplicable.

Artículo 27. El sitio de Internet tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública, el cual deberá contar con un buscador, así como las características de usabilidad, uso intuitivo y diseño adaptativo a cualquier tipo de plataforma de consulta.

Artículo 28. El Instituto Electoral, colaborará con la Autoridad Garante y con otras instituciones públicas para procurar que la información publicada se encuentre en formatos para facilitar su comprensión, procurando que la información se encuentre disponible en lenguas oficiales en la Ciudad de México.

Artículo 29. El Instituto Electoral, tendrá disponible para consulta directa del público la información para ser impresa, además de garantizar su difusión y actualización a través de los distintos medios electrónicos en el sitio de Internet, Plataforma Nacional y demás sistemas electrónicos que al efecto se implementen, en cumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos 70 fracción I de la Ley General y 66 de la Ley de Transparencia.

TÍTULO QUINTO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 30. Para ejercer el Derecho de Acceso a la información pública ante el Instituto Electoral, no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por ningún motivo.

Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, siempre que sea posible, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal o por escrito, a la reproducción de los documentos en que se contenga, solo cuando se encuentre digitalizada. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre y cuando no implique una carga excesiva o cuando sea información estadística se procederá a su entrega.

Artículo 31. La información generada, administrada o en posesión del Instituto Electoral se considera un bien del dominio público y será accesible a cualquier persona, por lo que se deberán habilitar todos los

medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que se establezcan en la Ley General y la Ley de Transparencia, así como las demás normas aplicables.

La información deberá tener un lenguaje social, con perspectiva de género y derechos humanos y de fácil acceso para cualquier persona, y de ser necesario se considerará su traducción y adaptación a lenguas oficiales de la Ciudad de México.

El Instituto Electoral será responsable de la información pública que maneje, archive o conserve.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos que contenga, serán sancionados en los términos de la Ley de Transparencia, por lo que se debe garantizar de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la misma.

CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 32. La clasificación es el proceso mediante el cual el Instituto Electoral determina que en la información en su poder se actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y el presente Reglamento.

Las personas titulares de las áreas del Instituto Electoral que generen o posean la información pública serán las responsables de proponer al Comité la clasificación, ya sea en su modalidad de reservada o confidencial y definir si es de manera total o parcial.

Artículo 33. La información clasificada como reservada será pública en los supuestos siguientes, previstos en el artículo 122 de la Ley de Transparencia:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación; o
- III. Exista una resolución de autoridad competente que determine que prevalece una causa de interés público sobre la reserva de la información.

Cuando la autoridad garante correspondiente revoque la clasificación de la información, el Comité hará pública la resolución correspondiente.

Artículo 34. Al clasificar la información con carácter de reservada es necesario, en todos los casos, fijar un plazo de reserva. Para tales efectos se deberá considerar que:

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 clasifica la información. Esta será

accesible al público, aun cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación o previa determinación de la Autoridad Garante.

Excepcionalmente, el Instituto Electoral, con la aprobación del Comité podrá ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Artículo 35. Cada área responsable de la información elaborará un índice temático de la información que haya sido clasificada como reservada previamente por el Comité.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración, indicando las características de la información, el nombre del documento clasificado, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Artículo 36. En los casos en que se niegue el acceso a la información pública, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

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 a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. En todo momento se deberá aplicar la prueba de daño, de conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Ley de Transparencia.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeta la reserva.

Artículo 37. El Instituto Electoral deberá aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al Derecho de Acceso a la Información Pública, para ello, el Instituto Electoral, en caso de resultar procedente la negativa del acceso a la información, procederá a integrar la prueba de daño, a través de la cual justificará los supuestos de reserva previstos por la Ley de Transparencia.

Respecto de la declaración de inexistencia, para negar el acceso a la información, se procederá en términos de las disposiciones establecidas en el artículo 16 de la Ley de Transparencia.

Artículo 38. Todas las áreas que atiendan una solicitud de información pública deberán oficiosamente revisar si se actualiza algunos de los supuestos para la clasificación de la información, en términos del artículo 109 de la Ley de Transparencia.

El área al momento de proponer al Comité la clasificación de la información, mediante escrito, deberá especificar si es parcial o total y deberá contener la leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva. Cuando se proponga clasificar en

forma parcial la información, se deberá elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación.

El Instituto Electoral no podrá emitir resoluciones generales ni particulares que clasifiquen información como reservada.

En ningún caso se podrá clasificar información antes de que se genere. La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis particular, mediante la aplicación de la prueba de daño.

Artículo 39. Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados por las áreas correspondientes, conforme a las disposiciones legales aplicables, garantizando su integridad y confidencialidad.

Artículo 40. La información relacionada con las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

Artículo 41. El Instituto Electoral deberá procurar que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.

Asimismo, en aquellos casos en los que sea necesario aplicar una prueba de interés público deberá realizarse una evaluación de que la divulgación de la información clasificada no cause un perjuicio a un derecho legítimamente protegido; que sea idónea para satisfacer en alguna medida el interés público; que no existan medidas alternativas igualmente idóneas para lograr dicho fin, pero menos lesivas; y que el grado de realización del fin perseguido sea mayor al grado de afectación provocado por la divulgación de la información.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 42. Podrá clasificarse como información reservada, aquella cuya publicación se encuentre en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Comprometa la seguridad pública o la paz social;
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;

- IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero o pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras;
- V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VII. Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de una persona denunciante, querellante o testigo, así como de sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las personas servidoras públicas, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a las personas servidoras públicas, en tanto la resolución administrativa no haya causado estado;
- X. Afecte los derechos del debido proceso;
- XI. Afecte o vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, dentro de estos últimos debe considerarse que se incluye a denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias o afecte la administración de justicia o la seguridad de una persona denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables en tanto no hayan causado estado;
- XII. Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; y
- XIII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Artículo 43. Se considera información confidencial:

- I. La que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable;

- II. La relativa a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;
- III. La protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual;
- IV. La que presenten los particulares al Instituto Electoral, con tal carácter, siempre que tenga el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales; y
- V. El pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de quejas, denuncias y/o procedimientos administrativos sancionadores que se encuentren en trámite o que no hayan concluido con una sanción que haya causado estado.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella las personas titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Artículo 44. Para que el Instituto Electoral pueda permitir el acceso a información confidencial, requiere obtener el consentimiento de las personas titulares de la información.

No se requerirá el consentimiento de la persona titular de la información confidencial, cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad nacional, salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

TÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CUOTAS DE REPRODUCCIÓN

CAPÍTULO I DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 45. Toda persona, por sí misma o por medio de representante, tiene derecho a presentar una solicitud de acceso a la información pública, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna y tendrá acceso gratuito a la información pública en poder del Instituto Electoral, salvo en los casos de excepción contemplados en la Ley de Transparencia.

Artículo 46. Los temas referidos en las solicitudes de acceso a la información pública serán públicos, al igual que las respuestas que se otorguen, incluyendo, en su caso, la información entregada, salvo la clasificada como reservada y la confidencial.

Artículo 47. El Instituto Electoral deberá promover e implementar acciones tendientes a garantizar las condiciones de accesibilidad, prestará servicios de orientación y asesoría a cualquier persona que así lo requiera.

Por su parte, la Unidad de Transparencia brindará orientación y asesoría a las personas particulares en la elaboración de solicitudes, cuando la persona solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona que pertenezca a un grupo en situación de vulnerabilidad, o bien cuando no sean claros o precisos los detalles proporcionados para localizar la información, resulten insuficientes, erróneos o carezcan de datos.

Artículo 48. Las personas podrán presentar una solicitud de acceso a la información pública de manera verbal, ya sea presencial o vía telefónica; mediante escrito libre o en los formatos aprobados por la autoridad garante que corresponda; por correo electrónico o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

La persona encargada de la Unidad de Transparencia deberá registrar la solicitud en la Plataforma Nacional de Transparencia, y entregar una copia de la solicitud registrada a la persona interesada, junto con un acuse de recibo que incluya el número de folio y la fecha de recepción.

Artículo 49. Si la solicitud de acceso a la información pública es presentada ante un área del Instituto Electoral distinta a la Unidad de Transparencia, dicha área tendrá la obligación de indicar a la persona interesada la ubicación física de dicha Unidad.

El Departamento de Oficialía de Partes, así como las personas encargadas de la correspondencia de las áreas que reciban una solicitud de información de conformidad con la Ley de Transparencia, deberán remitirla a la Unidad de Transparencia a más tardar el día siguiente de su recepción.

Será responsabilidad del área que reciba la solicitud, remitir la misma dentro de los plazos establecidos.

Artículo 50. Las Direcciones Distritales destinarán un espacio físico y un equipo de cómputo con acceso a Internet, para atender a las personas que quieran presentar una solicitud de información.

El personal de las Direcciones Distritales orientará a las personas peticionarias para que ingresen su solicitud mediante la Plataforma Nacional o por medio de correo electrónico dirigido a la Unidad de Transparencia.

Artículo 51. Cuando la información solicitada derive de un procedimiento administrativo o que se tramite en forma de juicio y quien la requiera forme o haya formado parte del mismo, el área responsable que sustancie o haya sustanciado, en caso de ser procedente, proporcionará la información directamente sin remitir a la Unidad de Transparencia.

Artículo 52. La solicitud de información deberá contener al menos los siguientes datos:

- I. La descripción del o los documentos o la información que se solicita;
- II. El lugar o medio para recibir la información y las notificaciones. En el caso de que la persona solicitante no señale lugar o medio para recibir la información y las notificaciones, éstas se realizarán por lista que se fije en los estrados de la Unidad de Transparencia; y
- III. La modalidad en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.

La persona solicitante señalará el formato accesible o la lengua oficial en la que requiera la información.

Artículo 53. Cuando la Unidad de Transparencia determine la incompetencia del Instituto Electoral para atender alguna solicitud de acceso a la información pública, deberá comunicarlo a la persona solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará a los sujetos obligados competentes.

Si el Instituto Electoral es competente para atender parcialmente una solicitud de acceso a la información pública, deberá dar respuesta sobre la parte que le concierne y respecto de la información sobre la cual es incompetente, se procederá de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior.

En el caso de que algún área determine que no es la responsable de generar o resguardar dicha información, mediante oficio, lo hará del conocimiento a la Unidad de Transparencia al día siguiente en que haya recibido la solicitud, indicando el área que pudiera poseer la información requerida, para que la Unidad de Transparencia tome las medidas conducentes y en su caso, turne la solicitud en cuestión.

Artículo 54. En caso de que la persona solicitante haya presentado una solicitud relativa al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, vía una solicitud de información pública, la Unidad de Transparencia deberá prevenirla sobre el alcance de la vía elegida y los requisitos exigidos por la Ley de Protección de Datos aplicable.

Artículo 55. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la Ley de Transparencia, dentro de los tres días siguientes de recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia requerirá a la persona solicitante por escrito o vía electrónica, previniéndola para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En este sentido, se interrumpe el plazo, establecido en el artículo 157 de la Ley de Transparencia, de nueve días para dar respuesta y si la persona solicitante atiende la prevención, el plazo iniciará nuevamente.

Si la persona solicitante no atiende la prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención y se deberá dar respuesta dentro del término establecido en la Ley de Transparencia.

Cuando las áreas, a las que les sea turnada una solicitud de información, consideren que no es clara o precisa, deberán remitir a la Unidad de Transparencia, la propuesta de prevención respectiva, debidamente fundada y motivada, a más tardar el segundo día siguiente a la recepción de la misma, con la finalidad de prevenir a la persona solicitante en el plazo señalado por la Ley.

Si la información solicitada no se encuentra en los archivos del área responsable de tenerla, la personal titular de dicha área lo hará del conocimiento a la Unidad de Transparencia, a más tardar el día siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud.

De igual forma cuando se trate de información que verse sobre el funcionamiento y actividades que desarrolla el Instituto y que por alguna circunstancia no obre en los archivos, el Comité conocerá del asunto y, de ser procedente, declarará la inexistencia de la información, antes del vencimiento del plazo de respuesta.

Artículo 56. Tratándose de solicitudes de acceso a la información pública, formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que las personas solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos.

Artículo 57. Cuando se presente una solicitud a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

Artículo 58. La Unidad de Transparencia notificará a las personas solicitantes, por conducto de las personas notificadoras habilitadas por la Secretaría Ejecutiva y adscritas a la Unidad Jurídica, para lo cual se proporcionará a esa Unidad los oficios de respuesta y, en su caso, la documentación anexa, en observancia con los plazos establecidos en el Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia de este Instituto Electoral.

Artículo 59. Los términos empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen las notificaciones. Los días inhábiles se declararán por Circular de la Secretaría Ejecutiva, que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, misma que será fijada en los Estrados de la Unidad de Transparencia y en el sitio de Internet del Instituto Electoral.

Artículo 60. Las notificaciones se podrán realizar de la forma siguiente:

- I. Personal, cuando se presente directamente ante la persona solicitante o su representante y por el medio señalado en la solicitud; y
- II. Por estrados, colocados en la Unidad de Transparencia en los siguientes casos:
 - a) Cuando la persona peticionaria no señale domicilio o algún otro medio, establecido por la Ley de Transparencia para recibir notificaciones;
 - b) Cuando el domicilio se ubique fuera de la Ciudad de México; y
 - c) Cuando no haya sido posible practicar la notificación por el medio indicado por la persona solicitante.

Artículo 61. Una vez aceptada la solicitud, el área responsable de la información, en un plazo no mayor a seis días contados a partir de la fecha en que se haya recibido la solicitud en el Instituto Electoral, remitirá el contenido de la respuesta a la Unidad de Transparencia para que ésta elabore el oficio de respuesta a la persona solicitante y proceda a su notificación.

No obstante, dicho plazo podrá ampliarse por única vez, hasta por un periodo de siete días, debiendo el área responsable fundamentar y motivar la ampliación e informarlo a la Unidad de Transparencia a más tardar en el tercer día del trámite inicial.

El Comité, a través del procedimiento establecido en el Capítulo II del presente Título, deberá confirmar, modificar o revocar las propuestas de ampliación presentadas por las áreas del Instituto.

Si corresponde a varias áreas dar contestación a la solicitud de información, la Unidad de Transparencia concentrará las respuestas y procederá a integrar la respuesta institucional dirigida a la persona solicitante y la entregará de acuerdo con el proceso establecido en el presente Reglamento.

El no remitir a la Unidad de Transparencia la respuesta de una solicitud de información recibida o remitirla fuera de los plazos mencionados, será motivo de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 209 y 212 de la Ley de Transparencia.

Cuando se trate de información pública de oficio, la Unidad de Transparencia, debe dar respuesta a más tardar en el cuarto día.

Artículo 62. En los casos en que la información solicitada implique análisis, estudio o procesamiento de documentos, cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos, el Instituto Electoral de manera fundada y motivada, podrá poner a disposición de la persona solicitante de manera excepcional, la información en consulta directa, salvo aquella de acceso restringido.

En todo caso se facilitará copia simple o certificada de la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en el domicilio del Instituto Electoral o en el que, en su caso, aporte la persona solicitante.

Artículo 63. El Instituto Electoral deberá otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que esté obligado a poseer de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato existente, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de ésta, ni el presentarla conforme al interés particular de la persona solicitante.

Artículo 64. Cuando la información requerida ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber a la persona solicitante por el medio requerido, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 65. Tratándose de documentos que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como los manuscritos, ediciones, libros, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o medio que contenga información de este género, se proporcionará a los particulares los medios para consultar dicha información, cuidando que no se dañen éstos, así como la propia información.

Artículo 66. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada a la persona interesada en el menor tiempo posible, sin exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, y por resolución del Comité, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas. En su caso, el Instituto Electoral deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional.

Artículo 67. El acceso a la información pública se otorgará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío, elegidos por la persona solicitante.

Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Instituto Electoral de manera fundada y motivada, deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

Artículo 68. La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

La falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío serán a cargo del Instituto Electoral.

Artículo 69. En caso de que sea necesario cubrir costos de reproducción para obtener la información en alguna modalidad de entrega, la Unidad de Transparencia contará con un plazo que no excederá de cinco días para poner a disposición de la persona solicitante la documentación requerida, una vez que acredite haber efectuado el pago de los derechos correspondientes.

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días a partir de que la persona solicitante realice el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días contados a partir del día siguiente a aquél en que se practique la notificación respectiva; transcurrido el plazo operará la caducidad del trámite, y se dará por concluida la solicitud, la notificación del acuerdo correspondiente se efectuará por listas fijadas en los estrados de la Unidad de Transparencia. Una vez ocurrido lo anterior, de ser el caso, se procederá a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 70. En caso de que el Instituto Electoral considere que los documentos o la información debe ser clasificada, se observará lo siguiente:

El área responsable, dentro de los tres días siguientes a la recepción de la solicitud, dirigirá a la Unidad de Transparencia, un escrito en el que funde y motive la clasificación de la información solicitada y aplique la prueba de daño, con la finalidad de que el asunto sea sometido al análisis, discusión y en su caso, aprobación por parte de Comité.

El Comité deberá resolver para:

- a) Confirmar la clasificación.
- b) Modificar la clasificación y otorgar parcialmente el acceso a la información pública.
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información pública.

El Comité podrá tener acceso a la información pública que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité será notificada a la persona interesada en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el presente Reglamento.

En caso de que una nueva solicitud que se requiera información que ya fue clasificada por el Comité, el área en coordinación con la Unidad de Transparencia, la atenderán refiriendo la resolución o acuerdos con que el Comité clasificó la información, incluyendo, la motivación y fundamentación correspondiente.

Si la solicitud se refiere a información distinta a la que previamente el Comité haya clasificado, la respuesta deberá someterse a la consideración del Comité.

Cuando exista duda de que la información pudiera tener el carácter de acceso restringido, antes de someterla al análisis del Comité, la Unidad de Transparencia podrá solicitar la opinión de la Unidad Jurídica o el área administrativa que estime conveniente, con el objeto de allegarse de mayores elementos de convicción para determinar si la información solicitada es susceptible de clasificación.

Artículo 71. Cuando la información no se encuentre en los archivos del Instituto Electoral, el Comité:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;
- III. Cuando sea materialmente posible, instruirá a generar o reponer la información, siempre que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones del Instituto Electoral y sea imprescindible su existencia, o en su defecto, previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará a la persona solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y
- IV. Notificará al Órgano Interno de Control.

Artículo 72. Cuando el área considere que el acceso a la información solicitada puede ser parcial o se niegue en su totalidad, por estar clasificada como de acceso restringido, su propuesta deberá estar debidamente fundada y motivada conforme a un análisis particular, en el que aplique la prueba de daño.

Tratándose de información reservada deberá indicar lo siguiente:

- I. Que la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;

- II. Que el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y
- III. Que la limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 73. La resolución del Comité que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá 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 y señalará a la persona responsable de contar con la misma.

Artículo 74. Cuando el Instituto Electoral no entregue la respuesta a la solicitud de acceso en tiempo y forma, de acuerdo con los plazos previstos en la Ley de Transparencia, la persona solicitante podrá interponer el recurso de revisión.

En caso de que la Autoridad Garante determine la publicidad de la información motivo del recurso, la autoridad queda obligada a otorgarle la información sin costo alguno, y los gastos serán a cargo del Instituto Electoral.

Artículo 75. La Unidad de Transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas; en estos casos, deberá indicar a la persona solicitante que su solicitud es ofensiva.

Artículo 76. Cuando en las solicitudes de información pública se advierta un contenido relacionado con datos personales se tramitarán en los términos de la Ley de Protección de Datos, los Lineamientos que en su caso emita la Autoridad Garante y lo establecido en el Reglamento de Protección de Datos del Instituto Electoral.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO PARA LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE RESPUESTA

Artículo 77. Las áreas podrán, por una sola ocasión solicitar de manera fundada y motivada, ampliar el plazo de respuesta de una solicitud de información. Lo anterior, siempre y cuando el volumen o complejidad de la información solicitada lo amerite.

Artículo 78. El área deberá remitir a la Unidad de Transparencia, escrito en donde exponga los motivos para realizar la ampliación de respuesta, a más tardar el tercer día después de la recepción de la solicitud. Después de dicho plazo, no se tramitará ninguna ampliación y el área deberá proporcionar la información de forma inmediata.

Artículo 79. La Unidad de Transparencia propondrá al Comité un proyecto de resolución, fundado y motivado respecto a la confirmación, modificación o revocación de la ampliación del plazo propuesta por el área respectiva.

El proyecto lo remitirá, vía correo electrónico, a las personas integrantes del Comité, a fin de que, en un plazo no mayor a veinticuatro horas, remitan observaciones por la misma vía, y manifiesten estar o no de acuerdo con el proyecto de resolución.

Artículo 80. Si, dentro del plazo establecido en el artículo anterior, alguna persona integrante del Comité no está de acuerdo con el proyecto deberá manifestarlo por escrito y remitirlo a la Secretaría Técnica del Comité, quien convocará a sesión del Comité de forma inmediata, a fin de discutir el proyecto.

Si las personas integrantes manifiestan estar de acuerdo con el proyecto, la Secretaría Técnica del Comité recabará las firmas a fin de poder notificar la resolución a la persona solicitante.

CAPÍTULO III DE LAS CUOTAS DE REPRODUCCIÓN

Artículo 81. El Derecho de Acceso a la información pública será gratuito; en los términos y condiciones establecidos por la Ley de Transparencia, sin perjuicio de que el Instituto Electoral pueda cobrar derechos, o bien, cuotas de reproducción de conformidad con el Código Fiscal de la Ciudad de México.

En ese supuesto, el área que posea la información deberá calcular y señalar el importe de los derechos o los costos de la reproducción de la información, debiendo hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia a través de la respuesta que entreguen a ésta, a fin de que se notifique a la persona solicitante, con la salvedad a que se refiere el artículo 85 de este Reglamento.

Artículo 82. En el caso de que la persona solicitante requiera información relacionada con las obligaciones de transparencia y el Instituto Electoral no la tenga digitalizada, deberá entregarla sin ningún costo a la persona solicitante.

Artículo 83. El costo unitario de la reproducción no debe ser superior al costo de los materiales utilizados; asimismo, se deberá reducir al máximo los tiempos y costos de entrega de información.

En los casos en que la persona solicitante señale que le es imposible cubrir los costos de los insumos y los materiales, se entregará la información en la medida de las posibilidades presupuestales del Instituto Electoral y en el menor tiempo posible o se pondrá a su disposición en formatos abiertos, útiles y reutilizables o en consulta directa.

Las personas solicitantes tendrán un plazo máximo de treinta días a partir de que se les notifique la respuesta de acceso a la información pública para realizar el pago, en caso de no hacerlo, deberán realizar una nueva solicitud de información sin responsabilidad para el Instituto Electoral.

Artículo 84. Cuando la persona solicitante de la información haya promovido su solicitud a de la Plataforma Nacional y no haya señalado un medio distinto para que se le realicen las notificaciones, el importe de los derechos o cuotas de recuperación a cubrir por la reproducción de la información se le

notificarán por el mismo medio y una vez efectuado el pago lo hará del conocimiento a la Unidad de Transparencia para que ésta requiera al área correspondiente la reproducción de la información.

Artículo 85. En caso de que la información no esté disponible en el medio solicitado, se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos del Instituto Electoral y cuando dicha disposición no implique realizar una actividad que genere una carga excesiva de trabajo, o bien, cuando se refiera a información estadística se procederá a su entrega, sin que exceda de sesenta fojas, en cumplimiento con el artículo 168 de la Ley de Transparencia.

Artículo 86. En caso de que la información requiera del pago de derechos por concepto de reproducción y la persona solicitante hubiera señalado para su entrega un domicilio fuera de la Ciudad de México, la Unidad de Transparencia le solicitará señalar un domicilio dentro de la Ciudad de México, en caso contrario, la información le será entregada en la Unidad de Transparencia.

Cuando la persona solicitante realice el pago del servicio de paquetería conforme a lo previsto en la Plataforma Nacional y señale un domicilio dentro de la Ciudad de México, la Unidad de Transparencia realizará la entrega de la información y lo hará constar en el expediente respectivo.

Artículo 87. Cuando la información solicitada pueda obtenerse a través de un trámite, la Unidad de Transparencia orientará a la persona solicitante sobre el procedimiento que corresponda, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- I. El fundamento del trámite se encuentre establecido en una ley o reglamento; o
- II. El acceso suponga el pago de una contraprestación en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 88. La certificación de documentos conforme a la Ley de Transparencia tiene por objeto establecer que en los archivos del Instituto Electoral existe un documento en original, copia simple, digitalizada u otro medio electrónico, igual al que se entrega. En caso de que no hubiera persona facultada por el Instituto Electoral para realizar las certificaciones, se entregará la información asentando la leyenda que señale que es copia autorizada de la que obra en los archivos del Instituto Electoral, por parte de la persona Responsable de la Unidad de Transparencia.

TÍTULO SÉPTIMO

DEL RECURSO DE REVISIÓN, MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 89. El recurso de revisión podrá interponerse, de manera directa, por correo certificado o por medios electrónicos, ante la Autoridad Garante o ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de manera verbal, por escrito o a través de su correo electrónico, de conformidad con la Ley de

Transparencia y demás normatividad aplicable, por lo que dicha Unidad, al momento de dar respuesta a una solicitud de acceso a la información pública orientará al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo de hacerlo.

El horario para la recepción de los recursos de revisión ante la Unidad de Transparencia será el que se establezca en la Circular que para tal efecto expida la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral.

Los recursos de revisión presentados a través de la Plataforma Nacional, después del horario laboral del Instituto Electoral o en días inhábiles, se considerarán recibidos al día y hora hábil siguiente.

En el caso de que el recurso de revisión se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo a la Autoridad Garante a más tardar el día siguiente de haberlo recibido.

Cuando el recurso de revisión se presente ante la Unidad de Transparencia o por correo certificado, para el cómputo de los plazos de presentación, se tomará la fecha en que el recurrente lo presente; para el cómputo de los plazos de resolución, se tomará la fecha en que la Autoridad Garante lo reciba. Lo anterior se hará del conocimiento a la persona promovente.

Artículo 90. El recurso de revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la Ley;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;

- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa de permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; o
- XIII. La orientación a un trámite específico. La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI, es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante la Autoridad Garante.

Artículo 91. Se considerará que existe falta de respuesta por parte del Instituto Electoral cuando concluido el plazo legal para atender una solicitud no se haya emitido respuesta; cuando se haya señalado que se anexó una respuesta o la información solicitada, en tiempo, sin acreditarlo; cuando al dar respuesta, materialmente emita una prevención o ampliación de plazo, y cuando haya manifestado a la persona promovente del recurso que por cargas de trabajo o problemas internos no existen condiciones de dar respuesta a la solicitud de información.

Artículo 92. Toda persona podrá interponer, por sí o a través de su representante legal, el recurso de revisión, mediante escrito libre o a través de los formatos establecidos por la Autoridad Garante para tal efecto o por medio del sistema habilitado para tal fin, dentro de los quince días siguientes contados a partir de la notificación de la respuesta a su solicitud de información pública o del vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta cuando ésta no hubiere sido entregada.

Artículo 93. Tratándose de recursos de revisión interpuestos en contra del Instituto Electoral, corresponde a quien funja como persona Responsable de la Unidad de Transparencia:

- I. Manifestar lo que en derecho corresponda respecto del acto o resolución recurrida, ofreciendo las pruebas y alegatos correspondientes, en su caso, con base en los elementos proporcionados por el área que resguarda la información, dentro de los cinco días siguientes a que se haya notificado el recurso, y remitirlo a la Autoridad Garante dentro del mismo plazo; e
- II. Informar a la Autoridad Garante del cumplimiento de las resoluciones en el plazo establecido por las mismas.

La persona responsable de la Unidad de Transparencia contará con la participación de la persona titular del área responsable de la respuesta, así como con la asesoría de la Unidad Jurídica.

Artículo 94. El Instituto Electoral a través de la Unidad de Transparencia, dará estricto cumplimiento a las resoluciones de la Autoridad Garante en los plazos establecidos por la normativa aplicable y notificará sobre su cumplimiento.

Todas las áreas del Instituto Electoral auxiliarán a la Unidad de Transparencia, a efecto de que se atiendan puntualmente las resoluciones dentro del plazo previsto para ello.

Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, el Instituto Electoral podrá solicitar a la Autoridad Garante, de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.

Dicha solicitud deberá presentarse, a más tardar, dentro de los primeros tres días del plazo otorgado para el cumplimiento, a efecto de que la Autoridad Garante resuelva lo conducente.

En caso de que la Autoridad Garante declare improcedente la solicitud de prórroga, se deberá atender la resolución de que se trate, en el plazo originalmente previsto para ello.

CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 95. La Autoridad Garante, en el ámbito de su competencia, podrá imponer a la persona servidora pública del Instituto Electoral encargada de cumplir con las resoluciones emitidas por dicha autoridad, las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones, las cuales podrán ser amonestación pública o multa de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

El incumplimiento será difundido en los términos previstos en la Ley de Transparencia.

Artículo 96. Si con las medidas de apremio previstas en el artículo anterior no se cumple con las determinaciones, la Autoridad Garante requerirá el cumplimiento a la persona superior jerárquica de la persona servidora pública responsable para que, en un plazo de cinco días, la instruya a cumplir sin demora, apercibiéndola con la medida de apremio que corresponda.

De persistir el incumplimiento, la Autoridad Garante hará efectiva la medida de apremio indicada en el apercibimiento.

Transcurrido el plazo sin que se haya dado cumplimiento, la Autoridad Garante dará vista a la autoridad competente para que, mediante el procedimiento correspondiente, determine las sanciones que procedan.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 97. Para todo lo referente a las sanciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, se estará a lo dispuesto en el Capítulo II, del Título Octavo de la Ley de Transparencia.

Artículo 98. Ante incumplimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública por parte de los partidos políticos, el Instituto Electoral conocerá de los asuntos con los cuales le dé vista el Instituto Nacional Electoral para que resuelva lo conducente, sin perjuicio de las sanciones establecidas para los partidos políticos en las leyes aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 99. Cualquier persona podrá denunciar ante la Autoridad Garante la falta de publicación de las obligaciones de transparencia en términos de la Ley de Transparencia.

Artículo 100. En el caso de que la Autoridad Garante admita y notifique una denuncia en contra del Instituto Electoral, la Unidad de Transparencia será la encargada de rendir el informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia, así como atender y dar seguimiento a la misma en todas sus etapas hasta su debida conclusión, en términos de la normativa aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Con la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el *Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas*, aprobado por Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con clave IECM/ACU-CG-30/2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de mayo de 2019.

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2
Sello Digital: rYKCxN30AFSjB7Rzfi+agYkBVvOUOx0nb1kqtdLe4YY=
Fecha de Firma: 29/10/2026 10:57:13 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán
Certificado: 38000003BEE42995F8709D9BF10000000003BE
Sello Digital: 9X5up0WE9au9b/RZS9mE5UvJVnhmumjKmBqwtQXiVJg=
Fecha de Firma: 30/10/2026 12:21:50 a. m.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

CAPÍTULO ÚNICO Generalidades

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, y tiene por objeto establecer los principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona al tratamiento lícito, transparente y responsable de sus datos personales, y a la protección de los mismos, así como al ejercicio del Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de los datos personales, que obren en bases de datos o sistemas de datos personales, administrados o en posesión del propio Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene los objetivos siguientes:

- I. Garantizar a la persona titular de los datos personales que el Instituto Electoral de la Ciudad de México protegerá los mismos, con base en lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y la normatividad que para tal efecto se establezca en la materia;
- II. Establecer las medidas de seguridad adecuadas y suficientes para la protección de los datos personales que posea el Instituto Electoral de la Ciudad de México en los sistemas de datos personales;
- III. Garantizar a la persona titular de los datos personales el debido ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de datos personales;
- IV. Asegurar que las áreas del Instituto Electoral de la Ciudad de México cumplan el presente Reglamento y demás disposiciones en la materia, para el debido tratamiento de la información contenida en los sistemas de datos personales;
- V. Promover, fomentar y difundir una cultura de protección de datos personales en las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México mediante la capacitación y actualización continua en la materia;
- VI. Observar las determinaciones de la autoridad garante que sean notificadas con motivo de la aplicación de las medidas de apremio y responsabilidades que correspondan por las conductas u omisiones de las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de

la Ciudad de México, por contravenir las disposiciones de la Ley de Protección de Datos;
y

VII. Garantizar el debido cumplimiento de las resoluciones, recomendaciones, verificaciones, auditorías y demás determinaciones que emita la autoridad garante.

Artículo 3. Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá:

A) En cuanto a los ordenamientos legales.

- I. **Acuerdo de Evaluaciones:** Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales;
- II. **Catálogo:** Catálogo de Disposición Documental del Instituto Electoral de la Ciudad de México, es el instrumento de control archivístico, en el que se establecen los valores, vigencias y plazos de conservación y disposición de las series documentales;
- III. **Código:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
- IV. **Constitución:** Constitución Política de la Ciudad de México;
- V. **Criterios:** Criterios para regular el bloqueo de la información, verificación y supresión de los Sistemas de Datos Personales del Instituto Electoral;
- VI. **Ley de Archivos:** Ley de Archivos de la Ciudad de México;
- VII. **Ley General de Protección de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- VIII. **Ley de Protección de Datos:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- IX. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia para el acceso y socialización de la información de la Ciudad de México;
- X. **Lineamientos:** Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- XI. **Lineamientos para la portabilidad:** Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales;
- XII. **Lineamientos para la gestión de solicitudes:** Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México;

XIII. Manual: Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

XIV. Reglamento: Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales; y

XV. Reglamento de Transparencia: Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Transparencia para el acceso y socialización de la Información.

B) En cuanto a los órganos y autoridades:

- I. Áreas:** Unidades administrativas del Instituto Electoral de la Ciudad de México, señaladas en el Código y reglamento interior, que en cumplimiento de sus atribuciones tienen información bajo su resguardo y/o Sistemas de Datos Personales y determinan la finalidad, medios, medidas de seguridad y demás obligaciones relacionadas con el tratamiento de éstos;
- II. Autoridad Garante:** Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- III. COTECIAD:** Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables 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;
- IV. Comité:** Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- V. Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- VI. Direcciones Distritales:** Órganos desconcentrados permanentes en cada uno de los distritos electorales en que se divide la Ciudad de México;
- VII. Instituto Electoral:** Instituto Electoral de la Ciudad de México;
- VIII. Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- IX. Unidad de Transparencia:** Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral; y
- X. Unidad Jurídica:** Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral.

C) En cuanto a conceptos:

- I. Aviso de privacidad:** Documento a disposición de la persona titular de los datos personales, generado por el responsable de forma física, electrónica o en cualquier formato, previo a la recabación y tratamiento de sus datos, con objeto de informarle sobre

la finalidad del tratamiento, los datos recabados, así como la posibilidad de acceder, rectificar, oponerse, cancelar o portar los mismos;

- II. **Archivo de Concentración:** Documentos de archivo transferidos desde las Unidades de archivo de trámite para su resguardo precautorio, que todavía tienen vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados de forma permanentemente, después de un proceso de valoración documental, conforme al Catálogo;
- III. **Archivo histórico:** Documentos de carácter público, de conservación permanente, de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local;
- IV. **Autenticación:** Comprobación de la identidad de aquella persona autorizada para el tratamiento de datos personales;
- V. **Bases de datos:** 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;
- VI. **Baja documental:** Eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia archivística (administrativa, legal o fiscal), de conformidad con los plazos de conservación y técnica de selección, establecidos en el Catálogo y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley de Archivos, los Criterios para bloqueo en los sistemas de datos personales, y las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. **Biometría:** Análisis técnico específico para el reconocimiento inequívoco de personas, basado en uno o más rasgos conductuales o físicos intrínsecos mediante el uso de dispositivos y sistemas electrónicos;
- VIII. **Bloqueo:** Proceso para 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 o mediante el ejercicio de los derechos ARCOP;
- IX. **Ciclo vital:** Etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;
- X. **Cómputo en la nube:** Modelo de provisión externa de servicios de cómputo bajo demanda, que implica el suministro de infraestructura, plataforma o programa informático, distribuido de modo flexible, mediante procedimientos virtuales, en recursos compartidos dinámicamente;

- XI. Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, previa, específica, informada e inequívoca de la persona titular de los datos personales a través de la cual autoriza mediante declaración o acción afirmativa, que sus datos personales puedan ser tratados por el responsable;
- XII. Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como el nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea, uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona;
- XIII. Datos personales de naturaleza pública:** Aquellos que por mandato legal sean accesibles al público;
- XIV. Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de la persona 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, información genética, información biométrica, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y orientación sexual, así como la filiación o membresía sindical de la persona titular;
- XV. Declaración de inexistencia:** La determinación que tome el Comité cuando un área no cuente con la información que derivada de sus facultades, competencias o funciones deba tener en posesión;
- XVI. Derechos ARCOP:** Los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de datos personales;
- XVII. Destrucción:** Aplicación de técnicas que hacen imposible la recuperación de datos utilizando mecanismos para su eliminación ya sea de manera física o electrónica y con lo cual se imposibilita el uso posterior de los medios para el almacenamiento de datos;
- XVIII. Días:** Días hábiles;
- XIX. Disociación:** Procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse a la persona titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo;
- XX. Documento de seguridad:** Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas físicas y administrativas adoptadas por el responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee;

- XXI. Documentos:** Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien cualquier otro registro en posesión de los sujetos obligados sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier soporte, escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico; y demás análogos;
- XXII. Expediente físico:** Es la unidad documental, constituida por uno o varios documentos de archivo, clasificados y ordenados a partir de un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- XXIII. Expediente electrónico:** Conjunto de documentos electrónicos cuyo contenido, estructura y contexto, permiten identificarlos como documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite del Instituto Electoral, que aseguran la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que contienen;
- XXIV. Encargada:** Persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del Instituto Electoral que, sola o conjuntamente, con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del Instituto Electoral;
- XXV. Enlace de Datos Personales:** Persona servidora pública que fungirá como vínculo entre el Instituto Electoral y la autoridad garante para atender los asuntos relativos a la Ley en la materia;
- XXVI. Evaluación de impacto en la protección de datos personales:** Documento mediante el cual el Instituto Electoral pretenda poner en operación o modificar políticas públicas, programas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que implique el tratamiento intensivo o relevante de datos personales, valoran los impactos reales respecto de determinado tratamiento de datos personales, a efecto de identificar y mitigar posibles riesgos que comprometan el cumplimiento de los principios, deberes y derechos de las personas titulares, así como los deberes de los responsables y encargados, previstos en la normativa aplicable;
- XXVII. Fuentes de acceso público:** Aquellas bases de datos, sistemas o archivos en poder del Instituto Electoral, 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. No se considerará fuente de acceso público cuando la información contenida en la misma sea obtenida o tenga una procedencia ilícita;
- XXVIII. Gaceta Oficial:** Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- XXIX. Incidencia:** Cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de los Sistemas de Datos Personales;

- XXX. Inmovilización:** Medida cautelar que consiste en la interrupción temporal en el uso de un sistema de datos personales ordenada por la autoridad garante en los supuestos de tratamiento ilícito de datos de carácter personal;
- XXXI. Interés jurídico:** aquel que tiene una persona que, con motivo del fallecimiento de la persona titular, pretende ejercer los derechos ARCOP de este, para el reconocimiento de derechos sucesorios, atendiendo a la relación de parentesco por consanguinidad o afinidad que haya tenido con el titular, el cual se acreditará en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXXII. Interés legítimo:** Interés personal individual o colectivo, cualificado, actual, real y jurídicamente relevante, que deberá estar garantizado por las normas en materia de protección de datos personales, que afecte en el sentido más amplio la esfera jurídica de las personas;
- XXXIII. Medidas compensatorias:** Mecanismos alternos para dar a conocer a las personas titulares el aviso de privacidad, a través de su difusión por medios de comunicación masiva u otros de amplio alcance, cuando no se haya podido recabar el consentimiento previo al tratamiento de los datos personales de una persona física, sea por emergencias de salud pública, seguridad o desastres naturales;
- XXXIV. Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales y los sistemas de datos personales;
- XXXV. Metadatos:** Información en un formato estructurado y comúnmente utilizado que describe el contexto, calidad, condición o características de los datos personales;
- XXXVI. Medios electrónicos:** Dispositivos que almacenan la información en circuitos electrónicos;
- XXXVII. Medios impresos:** Información comúnmente asociada con impresiones en papel;
- XXXVIII. Medios magnéticos:** Tipo de medio que almacena la información por medio de ondas magnéticas;
- XXXIX. Oficial de Protección de Datos Personales:** Persona servidora pública especialista en materia de datos personales, designada por el responsable del Instituto Electoral, adscrita a la Oficina de Transparencia; quien coordina las actividades para atender los asuntos relacionados con la materia;
- XL. Portabilidad de datos personales:** Derecho de la persona titular a recibir los datos personales que le incumban y que haya proporcionado a un responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, así como a transmitirlos a otra persona

responsable sin que quien los hubiere tratado inicialmente lo impida, cuando el tratamiento este basado en el consentimiento de la persona titular o en una relación jurídica con ésta y se efectuó por medios automatizados;

XLII. Plazo de conservación: Periodo de guarda de los documentos en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia administrativa y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable en materia de transparencia;

XLIII. Remisión: Toda comunicación de datos personales realizada exclusivamente entre el responsable y encargado, dentro o fuera del territorio mexicano;

XLIV. Responsable: La persona Consejera Electoral que presida el Consejo General del Instituto Electoral;

XLV. Responsable del Sistema de Datos Personales: Persona servidora pública del Instituto Electoral, con el cargo de titular del área que administra el sistema de datos personales; que decide y determina la finalidad, fines, medios, medidas de seguridad y todo aquello relacionado con el tratamiento de datos personales;

XLVI. Responsable de seguridad: Persona servidora pública designada por la persona titular del área que administra sistemas de datos personales, quien coordinará y controlará las medidas de seguridad definidas en el documento de seguridad;

XLVII. Registro: Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales que para tal efecto se establezca en la Ciudad de México para la inscripción de los sistemas de datos para su custodia y protección;

XLVIII. SDP: Sistema de datos personales: Conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión del Instituto Electoral, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso;

XLIX. Sistema de tratamiento automatizado: Son todas aquellas operaciones y procedimientos técnicos, de carácter automatizado, relacionados con la obtención, uso, registro, organización, estructuración, conservación, elaboración, utilización, comunicación, portabilidad, difusión, almacenamiento, posesión, modificación, cancelación o cualquier otra forma de habilitación de acceso, bloqueo, cotejo, interconexión, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia, supresión, destrucción o disposición de datos personales; que faciliten la portabilidad de datos a través de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias;

XLIX. Sitio de Internet: Sitio www.iecm.mx;

- L. SIVER: Sistema de Verificación de Datos Personales:** es el sistema informático que utilizará la Autoridad Garante, a través de la Subdirección de Verificación de Cumplimiento, para realizar las verificaciones y las auditorías previstas en la Ley de Protección de Datos;
- LI. Solicitudes de datos personales:** Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de datos personales presentadas ante el Instituto Electoral;
- LII. Soportes documentales:** Medios y formatos en los que se contiene y presenta la información, siendo estos, audiovisuales, fotográficos, filmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros;
- LIII. Soporte físico:** Medios de almacenamiento inteligibles a simple vista; que no requieren de ningún aparato que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos;
- LIV. Soporte electrónico:** Medios de almacenamiento inteligibles sólo mediante el uso de algún aparato con circuitos electrónicos que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos;
- LV. Supresión:** Eliminación, borrado o destrucción de los SDP o de datos personales de una persona física bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable, una vez que se ha cumplido la finalidad y el dato personal ha cumplido su ciclo vital; con estricto apego a lo establecido en la Ley de Protección de Datos y los Criterios para bloqueo en los sistemas de datos personales;
- LVI. Suspensión:** Medida cautelar ordenada por la autoridad garante que consiste en la interrupción temporal en el tratamiento de determinados datos personales contenidos en un SDP;
- LVII. Titular:** Persona física identificada o identificable;
- LVIII. Temporalidad:** Los datos personales tendrán un ciclo vital o una temporalidad vinculada con la finalidad para la cual fueron recabados y tratados, la cual una vez concluida podrán ser destruidos, cancelados o suprimidos;
- LIX. Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta de la persona titular, del responsable o del encargado;
- LX. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas sobre datos personales o conjunto de datos personales, mediante procedimientos manuales o automatizados relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, estructuración, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión almacenamiento, posesión o cualquier otra forma de habilitación de acceso cotejo, interconexión, manejo aprovechamiento, divulgación, transferencia, supresión, destrucción o disposiciones de datos personales; y

LXI. Usuaría: Personas autorizadas por el responsable, adscritas al área del Instituto Electoral que dé tratamiento y/o tenga acceso a los datos y/o a los sistemas de datos personales.

Artículo 4. La aplicación e interpretación del presente Reglamento se realizará conforme a las disposiciones establecidas en la Constitución y la Ley de Protección de Datos, así como las resoluciones, sentencias, determinaciones, decisiones, criterios y opiniones vinculadas que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo momento, la protección de datos personales y la protección más amplia de las personas.

Artículo 5. Todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria la Ley de Protección de Datos, la Ley de Transparencia, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares y demás ordenamientos en la materia.

Artículo 6. Las personas servidoras públicas del Instituto Electoral recibirán capacitación, por conducto de la Oficina de Transparencia, conforme al programa anual de capacitación que para tal efecto apruebe el Comité.

TÍTULO SEGUNDO

De los Órganos Responsables de la Protección de Datos Personales

CAPÍTULO PRIMERO

De las atribuciones del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia.

Artículo 7. El Comité se encargará de instrumentar las acciones necesarias para cumplir con las atribuciones conferidas en la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables en la materia.

En materia de protección de datos personales, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del Instituto Electoral, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- II. Instituir procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOP;
- III. Confirmar, modificar o revocar las solicitudes de derechos ARCOP en las que se declare la inexistencia de los datos personales;
- IV. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia en la Ley de Protección de Datos y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;

- V. Supervisar, en coordinación con las áreas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
- VI. Establecer programas de capacitación y actualización para las personas servidoras públicas en materia de protección de datos personales; y
- VII. Dar vista a la Contraloría Interna en aquellos casos en que tengan conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen las personas responsables.

Artículo 8. La Unidad de Transparencia es la encargada de instrumentar las acciones necesarias, para cumplir con las atribuciones conferidas en la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPITULO SEGUNDO

De las atribuciones de las personas responsables de los sistemas de datos personales, de las personas usuarias, encargadas, enlaces de datos personales y de la persona Oficial de Protección de Datos Personales.

Artículo 9. Las personas responsables de los sistemas de datos personales deberán formalizar mediante cualquier instrumento jurídico, con los encargados, en el cual se preverán las disposiciones que garanticen el debido tratamiento de los datos personales que transfiera el Instituto Electoral para el cumplimiento de sus objetivos Institucionales, de conformidad con la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 10. Las personas usuarias de los sistemas de datos personales observarán durante todo el ciclo vital del tratamiento de datos personales, que se cumplan con los principios de la Ley de Protección Datos, asegurarán el ejercicio de los derechos ARCOP a las personas titulares de los mismos y, determinarán y cumplirán las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad.

Artículo 11. La relación entre el Instituto Electoral y la persona encargada estará obligada a formalizarse mediante contrato, convenio o cualquier otro instrumento jurídico, de conformidad con la normativa que le resulte aplicable, y que permita acreditar su existencia, alcance y contenido.

En el contrato o instrumento jurídico que decida el responsable se deberán prever, al menos, las siguientes cláusulas generales relacionadas con los servicios que preste el Encargado:

- I. Realizar el tratamiento de los datos personales conforme a las instrucciones de la persona responsable;
- II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la persona responsable;

- III. Implementar las medidas de seguridad conforme a los instrumentos jurídicos aplicables establecidos en la Ley de Protección de Datos y la naturaleza de los datos;
- IV. Informar a la persona responsable cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata por sus instrucciones;
- V. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;
- VI. Suprimir o devolver los datos personales objeto de tratamiento una vez cumplida la relación jurídica con la persona responsable, siempre y cuando no exista una previsión legal que exija la conservación de los datos personales; y
- VII. Abstenerse de transferir los datos personales salvo en el caso de que la persona responsable así lo determine o la comunicación derive de una subcontratación o, por mandato expreso de la autoridad competente.

Los acuerdos entre las personas responsables y encargadas relacionados con el tratamiento de datos personales no deberán contravenir la Ley de Protección de Datos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 12. La persona encargada que suscriba contrato, convenio o cualquier otro instrumento jurídico con el Instituto Electoral, realizará las actividades que sean convenidas para el procesamiento de los datos personales sin modificar las finalidades o decidir sobre el alcance y contenido de este, sus actuaciones estarán limitadas a los términos fijados por el Instituto Electoral.

Artículo 13. Si el Instituto Electoral contrata o se adhiere a servicios, aplicaciones e infraestructura de cómputo en la nube, y otros servicios que impliquen el tratamiento de datos personales, el proveedor externo estará obligado a garantizar la protección de datos personales con los principios y deberes establecidos en la Ley de Protección de Datos, el presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

En su caso, el Instituto Electoral deberá delimitar el tratamiento de los datos personales por parte del proveedor externo a través de cláusulas contractuales u otros instrumentos jurídicos.

En cualquier caso, el Instituto Electoral no podrá adherirse a servicios que no garanticen la debida protección de los datos personales, conforme a la Ley de Protección de Datos, el presente Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

En todos los servicios contratados entre el Instituto Electoral como responsable y los encargados, éstos últimos deberán garantizar que cuentan con los sistemas informáticos para la interoperabilidad, consistente en la capacidad de los responsables transmisor y receptor de compartir infraestructura y datos personales, a través de la conexión de sus respectivos sistemas o plataformas tecnológicas, con lo cual se garantizará que la persona titular pueda ejercer su derecho a la portabilidad de los mismos.

Artículo 14. La persona Oficial de Protección de Datos Personales tendrá la facultad de emitir opiniones y asesorar a las áreas del Instituto Electoral; así como realizar análisis respecto de la posible vulneración a datos personales, conforme lo establecido en la Ley de Protección de Datos, los Lineamientos, el Manual y demás normatividad aplicable.

Artículo 15. Cuando se esté en presencia de un tratamiento intensivo o relevante de datos personales, se deberá realizar una evaluación de impacto a la protección de los mismos, en función de los siguientes factores:

- I. El número de personas titulares;
- II. El público objetivo;
- III. El desarrollo de la tecnología utilizada;
- IV. La relevancia del tratamiento de datos personales en atención al impacto social o, económico del mismo, o bien, del interés público que se persigue;
- V. Existan riesgos inherentes a los datos personales a tratar;
- VI. Se trate de datos personales sensibles;
- VII. Se trate de datos personales de forma masiva y continua; o
- VIII. Se efectúen o pretenda hacer transferencias de datos.

Para ello, se remitirán todos los elementos necesarios al Oficial de Protección de Datos Personales, o bien a la Unidad de Transparencia, a efecto de que se valore la procedencia y su contenido.

TÍTULO TERCERO

De la protección de datos personales

CAPÍTULO PRIMERO

De la protección de datos personales

Artículo 16. Las personas responsables de seguridad establecerán, las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, a efecto de garantizar que la persona titular pueda ejercer sus Derechos de ARCOP.

Artículo 17. El Instituto Electoral promoverá acuerdos con instituciones públicas especializadas que auxilien en la traducción de las solicitudes de datos personales, así como las respuestas en las

lenguas oficiales de la Ciudad de México, braille o cualquier formato accesible para la persona titular de los datos.

El Instituto Electoral procurará que las personas con algún tipo de discapacidad o personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho a la protección de datos personales.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los principios, políticas de seguridad y obligaciones

Artículo 18. Las personas responsables de seguridad y usuarias que le den tratamiento administren o resguarden las bases de datos o sistema de datos personales, deberán observar los principios de calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, transparencia y temporalidad establecidos en la Ley de Protección de Datos y demás normatividad aplicable.

Artículo 19. Las personas responsables de seguridad y usuarias deberán implementar los mecanismos necesarios para acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones, sobre el tratamiento de datos personales y de los SDP bajo su resguardo, tanto a la persona titular como a la autoridad garante, según corresponda.

Artículo 20. Las personas responsables de seguridad y usuarias deberán documentar todas las acciones sobre la administración y tratamiento de los datos personales que se encuentran resguardadas en las bases de datos o sistemas de datos personales, contenidas en el documento de seguridad.

A los documentos que obren en los SDP, les resultan aplicables las disposiciones establecidas en la Ley de Archivos, por lo cual tendrán un ciclo vital aprobado en el Catálogo. Asimismo, los documentos podrán ser resguardados en cualquier formato, o cualquier sistema de almacenamiento en que éstos se encuentren, y estarán sujetos a los requerimientos de la verificación y validación para garantizar que se cumplieron los principios, principalmente el de calidad, así como las condiciones y medios del tratamiento, de conformidad con Ley de Protección de Datos y demás normatividad aplicable.

Todos los documentos generados para el tratamiento de los datos personales en los SDP podrán ser motivo de verificación o auditoría que lleve a cabo la autoridad garante, por ello, es responsabilidad de las áreas resguardar la documentación correspondiente.

Artículo 21. La persona usuaria deberá cuidar que se cumplan los 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 finalizar sus relaciones con el Instituto Electoral.

La persona responsable del SDP o, en su caso, la persona responsable de seguridad deberá establecer la autenticación de los usuarios que den tratamiento a datos personales para el acceso

a un sistema de tratamiento automatizado. Con independencia de que el dato personal haya sido obtenido mediante soporte físico o electrónico, y que posteriormente sea resguardado en un sistema de tratamiento automatizado o cómputo en la nube.

CAPÍTULO TERCERO

Del consentimiento

Artículo 22. Las personas responsables de los SDP deberán contar con el consentimiento previo de la persona titular para el tratamiento de los datos personales, el cual deberá otorgarse de forma libre, previa, específica, informada e inequívoca.

Se considera otorgado el consentimiento cuando la persona titular manifieste con una acción o declaración afirmativa su aceptación para el tratamiento de sus datos personales. Esta manifestación de aceptación puede recabarse por los medios físicos o electrónicos que sean establecidos por las áreas.

La negativa de otorgar el consentimiento para dar tratamiento a los datos personales interrumpirá y dará por concluido todo trámite iniciado por la persona titular.

El silencio, o la inacción no podrán considerarse por ningún motivo como consentimiento por parte de la persona titular.

La persona titular de los datos personales podrá revocar el consentimiento en cualquier momento, en ese caso, el tratamiento cesará, y no podrá tener efectos retroactivos.

Artículo 23. Las personas responsables de los sistemas de datos personales y usuarias en todo momento deben privilegiar la protección de los intereses de la persona titular y la protección de datos personales.

Artículo 24. La persona titular, o su representante, deberá presentar la manifestación expresa para la revocación del consentimiento, mediante escrito libre o vía electrónica, con su firma y dirigido a la Unidad de Transparencia. Asimismo, deberá acreditar su personalidad con identificación oficial vigente y, en el caso del representante mediante instrumento público en el que conste tal situación o mediante carta poder firmada ante dos testigos, con sus correspondientes identificaciones oficiales vigentes.

En el escrito de revocación del consentimiento, se deberá señalar si la revocación es respecto a la totalidad de las finalidades para las cuales se tratan los datos personales o, si solamente es sobre alguna de ellas, misma que deberá indicarse de manera específica.

Artículo 25. La Unidad de Transparencia turnará a todas las áreas del Instituto Electoral el escrito de revocación del consentimiento, con el propósito de que se localice la información señalada por la persona titular en los avisos de privacidad de los SDP. Las áreas deberán remitir un informe, a los tres días siguientes, a la Unidad de Transparencia, sobre la procedencia o improcedencia de la revocación del consentimiento, quien hará de conocimiento a la persona titular.

De resultar procedente la revocación del consentimiento, la o las áreas que detenten la información en sus SDP, procederán conforme a los Criterios para el bloqueo en los sistemas de datos personales, y en cumplimiento con los numerales 15 y 17 del Manual.

Será improcedente la revocación del consentimiento cuando no se acredite fehacientemente la personalidad de la persona titular de los datos personales y, en su caso, la personalidad de su representante o por alguna disposición legal o normativa interna.

En su caso, la Unidad de Transparencia determinará sobre la improcedencia de la revocación cuando ocurran los supuestos establecidos en la Ley de Protección de Datos respecto de la personalidad de la persona titular o su representante.

Artículo 26. En el tratamiento de datos personales de niñas, niños y adolescentes deberá contarse con el consentimiento previo, pleno, libre e informado de ellas y ellos obtenido en atención a su autonomía progresiva. La Autoridad Garante del Instituto Electoral, dispondrá de un procedimiento especial que proteja su interés superior como principio, como norma de procedimiento y como derecho.

En el caso de la obtención del consentimiento de personas con discapacidad, el Instituto Electoral garantizará su manifestación directa a través de sistemas de apoyo que las mismas personas determinen para expresar su voluntad. Solo en aquellos casos en que la persona cuente con un instrumento legal de designación de apoyos o representación, se estará a lo que disponga la legislación civil aplicable.

Artículo 27. Por regla general no podrán tratarse datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento previo, expreso, informado e inequívoco de la persona titular, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca o, en su caso, se trate de las excepciones establecidas en el artículo 14 de la Ley de Protección de Datos.

CAPÍTULO CUARTO

Del aviso de privacidad

Artículo 28. Las personas responsables de los sistemas de datos personales, a través del aviso de privacidad deberán informar a la persona titular, previo a que sus datos personales sean recabados, sobre la finalidad y características principales del tratamiento de sus datos, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

El aviso de privacidad deberá ser puesto a disposición previo a obtener y recabar los datos personales y debe ser difundido por los medios electrónicos y físicos con que cuente el Instituto Electoral. Cuando se trate de medios físicos (escrito) se pondrá a la vista el aviso de privacidad respectivo y en medio electrónico se le informará desde el inicio del registro, que puede ser consultado en el sitio de Internet.

Para que el aviso de privacidad cumpla de manera eficiente con su función de informar, deberá estar redactado y estructurado de manera clara, sencilla y comprensible. Además de cumplir con la estructura aprobada en los Lineamientos, en sus dos modalidades: integral y simplificado.

En el aviso de privacidad, el Instituto Electoral deberá informar a la persona titular sobre la posibilidad que tiene de solicitar la portabilidad de sus datos personales y su alcance; los tipos o categorías de datos personales que técnicamente sean portables; el o los tipos de formatos estructurados y comúnmente utilizados disponibles para obtener o transmitir sus datos personales, así como los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para que la persona titular pueda solicitar la portabilidad de sus datos personales.

Cuando sea necesario instrumentar medidas compensatorias de comunicación masiva para la difusión del aviso de privacidad, se estará a lo dispuesto en los criterios que sean establecidos en el Sistema Nacional.

Artículo 29. Las personas responsables de los SDP deberán mantener actualizado el aviso de privacidad del SDP que posea y remitirlo a la Unidad de Transparencia, quien, en coordinación con la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, lo difundirá en el sitio de Internet.

Para la actualización del aviso de privacidad se deberá seguir el procedimiento, los plazos y formatos establecidos en el Manual.

Artículo 30. Cuando sea publicado en la Gaceta Oficial el Acuerdo de creación o modificación de un SDP, el área realizará o actualizará los avisos de privacidad simplificado e integral y procederá a su difusión en los términos del artículo 29 del presente Reglamento y conforme a lo establecido en el Manual.

Artículo 31. El aviso de privacidad deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. La denominación y domicilio de la persona responsable;
- II. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquellos que son sensibles;
- III. Nombre del SDP;
- IV. El fundamento legal que faculta a la persona responsable para llevar a cabo el tratamiento;
- V. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran el consentimiento del titular;
- VI. Transferencias;

VII. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los Derechos Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad;

VIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia; y

IX. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las personas titulares los cambios al aviso de privacidad.

Para efectos de la elaboración o actualización de los avisos de privacidad: integral y simplificado; se observan los formatos establecidos en el manual.

TÍTULO CUARTO

Del ejercicio de los Derechos ARCOP

CAPÍTULO PRIMERO

De los derechos de las personas titulares y su ejercicio de los Derechos ARCOP

Artículo 32. Toda persona por sí o a través de su representante, podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales en posesión del Instituto Electoral, siendo derechos independientes, de tal forma que no pueda entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

Artículo 33. El Derecho de Acceso se ejercerá por la persona titular o su representante, para obtener y conocer la información relacionada con el uso, registro, fines, organización, conservación, categorías, elaboración, utilización, disposición, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de sus datos personales.

Artículo 34. En la portabilidad de datos personales, la persona titular tendrá derecho a que los datos personales se transmitan directamente de responsable a responsable cuando sea técnicamente posible. No obstante, este derecho se aplicará cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato y el tratamiento se efectuó por medios automatizados.

Artículo 35. La persona titular tendrá derecho a solicitar por sí o por su representante, la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos, sean erróneos o no se encuentren actualizados.

Cuando se trate de datos que reflejen hechos constatados en un procedimiento administrativo o en un proceso judicial, se consideran exactos siempre que coincidan con éstos.

Artículo 36. La persona titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados.

La cancelación de datos será procedente cuando el tratamiento no se ajuste a las finalidades o a lo dispuesto en la Ley de Protección Datos; cuando la persona titular retire el consentimiento y el tratamiento no tenga otro fundamento jurídico, sus datos hayan sido tratados de manera ilícita o cuando se hayan difundido sin su consentimiento.

El derecho de cancelación no procederá cuando sea necesario para ejercer el derecho a la libertad de expresión; por razones de interés público; con fines estadísticos; de investigación científica o histórica, o para el cumplimiento de una obligación legal que determine el tratamiento de datos personales.

De considerarse procedente el derecho de cancelación de sus datos personales, el área que administra la información procederá a iniciar el bloqueo de datos, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas, debiendo observar las disposiciones en la Ley de Protección de Datos; el Manual y los Criterios para bloqueo en los sistemas de datos personales.

Artículo 37. La persona titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que cese el mismo, cuando:

- I. Siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio a la persona titular; y
- II. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

En el ejercicio del derecho de oposición al tratamiento de sus datos personales, el área que administre la información se sujetará a lo dispuesto en el cuarto párrafo del artículo 36 del Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las solicitudes de acceso a datos personales

Artículo 38. En la recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCOP, será necesario acreditar la identidad de la persona titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante, a través de carta poder simple suscrita ante dos testigos anexando copia de las identificaciones de los suscriptores.

El ejercicio de los derechos ARCOP por persona distinta a la persona titular o a su representante será posible, excepcionalmente en aquellos supuestos previstos por disposición legal o por mandato judicial.

Niñas, niños o adolescentes podrán ejercer sus derechos ARCOP de manera directa. Las personas con discapacidad que requieran alguna asistencia técnica o humana para el ejercicio de sus derechos o ajuste razonable podrán solicitarlo de manera directa ante la autoridad garante lo que no representa una anulación de las medidas de accesibilidad general que la autoridad garante deba asegurar a la población.

En el caso de las personas fallecidas, la protección de datos personales no se extingue, por tanto, el ejercicio lo podrá realizar la persona que acredite tener un interés jurídico o legítimo, el heredero o albacea de la persona fallecida de conformidad con las leyes aplicables o por mandato judicial.

Artículo 39. Para dar trámite a la solicitud de datos personales no se exigirán más requisitos que los establecidos en el artículo 53 Ley de Protección de Datos.

Artículo 40. Las solicitudes de datos personales deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia, quien le dará trámite sin restricción alguna, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca la autoridad garante, cuyo plazo de respuesta no deberá exceder de quince días contados a partir de la recepción de la solicitud.

El área y la Unidad de Transparencia se registrarán para la atención de solicitudes de datos personales en los procedimientos establecidos en el Manual.

Artículo 41. El área tiene hasta el noveno día, desde su recepción, para remitir a la Unidad de Transparencia la respuesta a la solicitud de datos personales o notificar el cobro de la cuota de reproducción de la información.

Artículo 42. En caso de que la solicitud de datos personales no sea clara, precisa o no satisfaga alguno de los requisitos que refiere la Ley de Protección de Datos y no se cuente con elementos para subsanarla, el área tiene hasta el tercer día contado a partir de la presentación de la misma, para solicitar a la Unidad de Transparencia se prevenga a la persona titular, quien contará con un plazo de diez días contados a partir del día siguiente de la notificación, para desahogar la prevención.

Si transcurrido el plazo de diez días, la persona titular no ha desahogado la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud de datos personales.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo para dar respuesta.

Artículo 43. Cuando por sus funciones o atribuciones el Instituto Electoral no tenga competencia para atender la solicitud de datos personales, deberá hacerlo del conocimiento de la persona titular, fundando y motivando dicha situación. En el caso de incompetencia por parte del área para otorgar la respuesta, deberá informarlo a la Unidad de Transparencia al día siguiente de la presentación de la solicitud y, en su caso, orientará a la persona titular hacia el sujeto obligado que considere competente.

Artículo 44. El área que manifieste la inexistencia de los datos personales en sus archivos, registros, expediente, base de datos o sistemas de datos personales, tiene hasta el quinto día de la presentación de la solicitud, para presentar la propuesta debidamente fundada y motivada con los elementos que la justifiquen, para que a través de la Unidad de Transparencia, sea sometida a consideración del Comité y se emita la resolución que confirme o revoque la inexistencia de los datos personales.

Artículo 45. Cuando la Unidad de Transparencia advierta que la solicitud de datos personales corresponde a un derecho diferente o se trate de un trámite, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento de la persona titular, a más tardar, al tercer día de la presentación.

Artículo 46. El área podrá solicitar la ampliación del plazo hasta por quince días adicionales a través de la Unidad de Transparencia, a más tardar en el noveno día de la presentación de la solicitud, la cual procederá cuando esté debidamente fundada y motivada.

Artículo 47. La persona titular que se considere agraviado podrá interponer recurso de revisión ante la autoridad garante en términos de lo previsto en los artículos 92 a 95 de la Ley de Protección de Datos y el artículo 83 del presente Reglamento.

Artículo 48. La solicitud para el ejercicio de los derechos ARCOP deberá presentarse ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos, o cualquier otro medio que al efecto establezca la autoridad garante.

Artículo 49. Los medios establecidos por la Ley de Protección de Datos para que la persona titular pueda recibir notificaciones y acuerdos de trámite son: la Plataforma Nacional de Transparencia, correo electrónico, la notificación personal en su domicilio, en la propia Unidad de Transparencia y los estrados del Instituto Electoral.

En el supuesto de que la persona titular o la persona representante no señale domicilio o algún medio de los autorizados en el párrafo anterior, para oír y recibir notificaciones, se notificará por lista que se fije en los estrados de la Unidad de Transparencia.

Una vez agotado el procedimiento y obtenido una respuesta favorable, el único medio por el cual la persona solicitante, la persona titular podrá recibir la información referente a los datos personales será presentándose personalmente ante la Unidad de Transparencia, debiendo acreditar su identidad con los documentos vigentes indicados en el artículo 53 Ley de Protección de Datos y, en su caso, debiendo cubrir los costos de reproducción que se generen de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos y el Código Fiscal de la Ciudad de México.

CAPÍTULO TERCERO

De la Portabilidad de los Datos

Artículo 50. Cuando se recaben datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, la persona titular tendrá derecho a obtener del Instituto Electoral una copia de dichos datos, en un formato electrónico editable o portable.

Para la entrega de la copia solicitada en un formato estructurado y comúnmente utilizado, el área deberá observar los requisitos establecidos en los Lineamientos para la portabilidad.

Artículo 51. El área que cree o utilice un sistema de tratamiento automatizado para recabar datos personales, debe garantizar su portabilidad, y definir en el Catálogo, el ciclo vital de dicho sistema, para la obtención de las copias de los datos personales en ese medio.

El área debe mantener activos los sistemas de tratamiento automatizado para la conservación, guarda o custodia, que facilite la disponibilidad de una copia de los datos personales. De igual forma se debe precisar en el Catálogo cuál es el tipo o formato estructurado y comúnmente utilizado que se generará electrónicamente para poder obtener la copia de los datos a los que se les da tratamiento.

Las áreas que deban entregar la copia solicitada en un formato estructurado y comúnmente utilizado y obtenido mediante un sistema de tratamiento automatizado, deberán de procesar, filtrar, seleccionar, extraer y diferenciar los datos personales que son objeto de portabilidad de aquella que no queda comprendida por ésta.

Para tal efecto quedan excluidos de la portabilidad la información señalada en los Lineamientos para la Portabilidad.

En caso de que se genere un costo por la reproducción de datos personales en un formato estructurado y comúnmente utilizado, se estará a lo dispuesto en las cuotas establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Artículo 52. Cuando la persona titular haya facilitado los datos personales y el tratamiento se base en el consentimiento o en un contrato, tendrá derecho a transferir dichos datos personales, o cualquier otra información que haya facilitado y que se conserve en un sistema de tratamiento automatizado, a otro sistema en un formato electrónico y comúnmente utilizado, sin que exista impedimento por parte del Instituto Electoral.

Las áreas que realicen las acciones para la portabilidad de los datos personales a la persona titular, o al responsable receptor, deberá tomar en cuenta las consideraciones del artículo 8 de los Lineamientos para la portabilidad.

CAPÍTULO CUARTO

De las cuotas de reproducción

Artículo 53. El ejercicio de los Derechos ARCOP es gratuito. Las áreas sólo podrán hacer cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.

También será gratuito cuando la persona titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales o cuando implique entrega de hasta sesenta hojas simples. La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas de la persona titular.

Para que proceda la excepción de pago de la persona titular deberá manifestar las causas que justifiquen la misma, desde la presentación de su solicitud.

Artículo 54. Cuando la persona titular solicite una copia de sus datos recabados en vía portable, por haberse recabado en términos del artículo 50 de este Reglamento, se podrá hacer el cobro para recuperar su reproducción en un formato electrónico editable o portable. En tal caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 20 de los Lineamientos para la portabilidad.

TÍTULO QUINTO

De los sistemas de datos personales

CAPÍTULO PRIMERO

De la creación, modificación y supresión de sistemas de datos personales

Artículo 55. El responsable a través de las áreas que den tratamiento a datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia, determinarán la creación, modificación o supresión de los SDP.

Los sistemas de datos personales tienen como finalidad cumplir con la transparencia, responsabilidad y licitud en el tratamiento de datos personales.

El Oficial de Protección de Datos Personales, en su caso, tendrá bajo su resguardo la clave de acceso para el registro de los sistemas de datos personales del Instituto Electoral.

Artículo 56. La integración, tratamiento y protección de los datos personales se realizará con base en lo siguiente:

- I. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, publicará en la Gaceta Oficial la creación, modificación o supresión de los SDP, los cuales además contarán con una liga electrónica para su consulta en el sitio institucional de Internet;
- II. En caso de creación o modificación de los sistemas de datos personales, se deberá indicar al menos lo siguiente:

- a) La finalidad de los sistemas de datos personales; así como los usos y transferencias previstos;
- b) Las personas físicas o grupos de personas a las que se recaben o traten datos personales;
- c) La estructura básica del SDP, el inventario y los tipos de datos incluidos;
- d) El área que dará tratamiento al SDP, usuarios y encargados, si los hubiera;
- e) Las áreas ante las que la persona titular podrá ejercer los Derechos ARCOP;
- f) El procedimiento a través del cual se podrán ejercer los Derechos ARCOP; y
- g) El nivel de seguridad y los mecanismos de protección exigibles.

III. Las disposiciones que se establecen en el Manual para la supresión de los sistemas de datos personales, considerando el ciclo vital del dato personal; la finalidad; y, los destinos o en su caso, las previsiones adoptadas para su destrucción. En este supuesto, se deberá considerar el procedimiento de baja documental que sea establecido en el Catálogo vigente al momento de proceder a la supresión de los sistemas de datos personales; así como a lo establecido en los Criterios para bloqueo en los sistemas de datos personales; y

IV. De la destrucción de los datos personales podrán ser excluidos aquellos que no se opongan a las finalidades originales como son los procesos de disociación, las finalidades ulteriores estadísticas, históricas o científicas, entre otras.

Artículo 57. Queda prohibida la creación de sistemas de datos personales que tengan como finalidad exclusiva tratar datos personales sensibles.

Los datos considerados sensibles sólo podrán ser tratados cuando medien razones de interés general, así lo disponga una ley, cuando haya el consentimiento expreso, inequívoco libre e informado de la persona titular o con fines estadísticos o históricos, siempre y cuando se hubiera realizado previamente el procedimiento de disociación o minimización.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del registro de los sistemas de datos personales

Artículo 58. El área que administre SDP deberá inscribirlos, por conducto de la Unidad de Transparencia ante el registro de sistemas de datos personales que establezca la autoridad garante, así como la modificación o supresión del mismo, y será el responsable del folio otorgado por dicho sistema.

Artículo 59. La Unidad de Transparencia coordinará a las áreas del Instituto Electoral que administren SDP, para mantener actualizado el registro.

La inscripción deberá realizarse en el registro de sistemas de datos personales conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la autoridad garante.

CAPÍTULO TERCERO

De la conservación, bloqueo y supresión de datos o sistemas de datos personales

Artículo 60. Las personas responsables de los SDP, de seguridad y personas usuarias deberán adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los SDP en su posesión, a fin de que no se altere su calidad.

Artículo 61. La conservación de los datos personales no debe exceder el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento y deben considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos para su tratamiento ulterior.

Artículo 62. El procedimiento para la conservación de los datos personales será a través de la instrumentación del documento de seguridad, en el cual se establecerán las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para conservar y resguardarlos durante todo el periodo de su ciclo vital.

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 70 años, a partir de la fecha de producción del documento, y serán de acceso restringido durante dicho plazo.

El documento de seguridad deberá ser considerado como un instrumento de carácter confidencial. Sin embargo, a través del ejercicio del derecho de acceso a la información se deberá entregar versión pública, siguiendo el procedimiento que para tal efecto se establece en la Ley de Transparencia y demás aplicable.

En el caso del almacenamiento físico, se deberán destinar los anaqueles, archiveros, o gavetas, necesarias para su guarda y conservación física, y cuando se trate de datos personales obtenidos mediante un sistema de tratamiento automatizado, deberá obtener para el acceso, un nombre de usuario y contraseña personalizada del área de servicios informáticos para su resguardo de forma electrónica.

Artículo 63. Una vez que concluya el ciclo vital de los datos personales, en caso de ser necesario se iniciará con el bloqueo, para proceder a la gestión de la supresión. El ciclo vital de los datos personales concluye cuando estos han dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad prevista o al término del tratamiento correspondiente.

Artículo 64. Cuando la persona titular de los datos personales ejerza el Derecho de Oposición o Cancelación, o se revoque el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, el área que posea el SDP procederá a gestionar el bloqueo de la información como sigue:

- I. Localizar y realizar el inventario de los datos personales en el o los sistemas de datos personales que administre;
- II. Realizará las acciones necesarias para separar la información que contenga los datos personales, a efecto de integrar el apartado que será bloqueado, con la finalidad de que no se sigan afectando los intereses de la persona titular, hasta que se declare la procedencia de su derecho de oposición o cancelación o revocación;
- III. De resultar procedente el ejercicio de su Derecho de Oposición o Cancelación según se trate, se remitirá para su resguardo definitivo al archivo de concentración, indicando en el apartado correspondiente, que “CONTIENE DATOS PERSONALES QUE HAN SIDO BLOQUEADOS A PETICIÓN DE LA PERSONA TITULAR DE LOS MISMOS”; en caso de ser información en medio electrónico, se hará una copia de respaldo única y se suprimirán los datos personales en el sistema de origen; y
- IV. Del procedimiento del bloqueo se elaborará un documento con la información establecida en el numeral 15 de los Criterios para el bloqueo en los sistemas de datos personales.

Artículo 65. Cuando concluya el ciclo vital de los datos personales o se cumpla la o las finalidades para las cuales fueron recabados, se cumplirá con el procedimiento que establezca el Catálogo para la baja documental de los archivos, físicos o electrónicos, del SDP.

Cuando proceda la supresión de datos personales o un SDP, se deberán cumplir con lo establecido en el numeral 15 de los Criterios para el bloqueo en los sistemas de datos personales, a efecto de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento.

De ninguna manera podrá suprimirse el SDP sin que exista previamente un bloqueo.

Una vez realizada la baja documental de los archivos o las bases de datos personales o SDP, se gestionará la publicación en la Gaceta Oficial del Acuerdo para la supresión del SDP en términos de la Ley de Protección de Datos y este Reglamento.

Después de la publicación en la Gaceta Oficial, el área deberá suprimir el SDP en el RESDP de la autoridad garante y remitirá oficio con los comprobantes que se generen, dentro de los cinco días siguientes, a la Unidad de Transparencia, para que proceda a informar a la autoridad garante sobre la supresión del sistema.

El área que realice la supresión de un SDP deberá conservar en el archivo histórico la última actualización del documento de seguridad del sistema suprimido.

CAPÍTULO CUARTO

Del tratamiento de los sistemas de datos personales en las áreas administrativas

Artículo 66. El tratamiento de los datos personales puede estar interrelacionado en sus bases de datos con uno o más SDP pertenecientes a otras áreas del Instituto Electoral. En este supuesto, se deberá indicar la existencia de esta interrelación de los sistemas que se encuentren en el Registro de SDP.

La interrelación de las bases de datos o SDP entre las áreas se originan por virtud de las funciones, atribuciones o por disposición legal.

Artículo 67. Las áreas que, por el cambio en sus atribuciones normativas o modificaciones en la estructura institucional, deban realizar el traspaso de los SDP a otra área del Instituto Electoral, se procederá en los términos siguientes:

- I. El área que de origen administre el sistema o SDP y que realice el traspaso debe conservar las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad que corresponda al sistema, hasta que sea formalizado dicho traspaso a través del acta de entrega-recepción del SDP, con la intervención de la autoridad garante;
- II. El área que fungirá como nueva responsable del SDP, con motivo del traspaso, deberá elaborar el anteproyecto de Acuerdo de modificación del sistema en cuestión, con el apoyo y orientación de la Unidad de Transparencia;
- III. El área que fungirá como nueva responsable del sistema en cuestión, remitirá mediante oficio, a la Secretaría Ejecutiva, el proyecto de Acuerdo de modificación del SDP, a efecto de que se inicie la gestión para la publicación en la Gaceta Oficial;
- IV. Una vez publicado el Acuerdo de modificación en la Gaceta Oficial, la Unidad de Transparencia hará del conocimiento a la autoridad garante, remitiéndole copia del mismo y solicitará que realice el traspaso en el Registro de SDP;
- V. Concluido el traspaso en el Registro, el área que recibió el SDP procederá a realizar las modificaciones en dicho sistema y remitirá a la Unidad de Transparencia, el acuse de edición que se genere, dentro de los cinco días siguientes, para que informe a la autoridad garante; y
- VI. El área que funja como nueva responsable solicitará al órgano de control interno del Instituto Electoral, dentro de los quince días siguientes a su recepción, que se haga constar el traspaso del SDP, mediante el acta de entrega – recepción entre las áreas involucradas, en la cual además participará la Unidad de Transparencia.

Al concluir el traspaso del SDP, el área que lo reciba deberá elaborar el documento de seguridad correspondiente y los avisos de privacidad en sus dos modalidades, y gestionará su difusión, de

éstos últimos, en el sitio de Internet a través de la Unidad de Transparencia y de conformidad con lo establecido en el Manual.

Artículo 68. Las Direcciones Distritales que den tratamiento a bases de datos o SDP en coordinación con las áreas que administren dichos sistemas, son responsables de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos, este Reglamento, el Manual y demás disposiciones aplicables en la materia.

Las Direcciones Distritales como usuarios designados, deben implementar las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad de los SDP que les den tratamiento.

Artículo 69. Las Direcciones Distritales deberán conservar la secrecía y confidencialidad de los datos personales durante el traslado que deban realizar fuera de la sede distrital. Para ello, se establecerá como medida de seguridad, que el traslado sea encomendado a las personas servidoras públicas del Instituto Electoral.

Artículo 70. Para el traslado de documentación con datos personales, el área que remite deberá resguardarla en sobre cerrado y sellado; por su parte, el área receptora verificará que el sobre, sello y contenido no hayan sufrido ninguna vulneración que haga suponer un riesgo a la confidencialidad de la documentación. Asimismo, se asentará en el acuse de recibo, la descripción de la documentación contenida, en presencia de la persona servidora pública del área remitente.

Cuando por el volumen de la documentación requiera de otro tipo de paquetería para conservar el debido resguardo para el traslado, igualmente se implementarán los sellos correspondientes en dicha paquetería que garanticen la confidencialidad debida durante el traslado.

Sólo será posible remitir datos personales en medios electrónicos, cuando éstos sean obtenidos de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, que permitan identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos, implementado por el Instituto Electoral.

Artículo 71. Las áreas deberán realizar periódicamente la revisión de la temporalidad de los datos personales contenidos en bases de datos o SDP que posean, a efecto de cumplir con aquella establecida en el Catálogo para la baja documental e iniciar con oportunidad el procedimiento respectivo para la eliminación definitiva de datos personales cuando haya concluido su ciclo vital.

También se observará el procedimiento para eliminar datos personales establecida en el Catálogo cuando se declare la procedencia de la revocación del consentimiento o en cumplimiento del ejercicio de los derechos ARCOP.

CAPÍTULO QUINTO

De las medidas de seguridad

Artículo 72. Con independencia del tipo de SDP en el que se encuentren los datos o el tipo de tratamiento que se efectúe, las áreas deberán establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Artículo 73. Para adoptar las medidas de seguridad de los datos personales, las áreas deberán considerar:

- I. El riesgo inherente a los datos personales tratados;
- II. La sensibilidad de los datos personales tratados;
- III. El desarrollo tecnológico;
- IV. Las posibles consecuencias de una vulneración para las personas titulares;
- V. Las transferencias de datos personales que se realicen;
- VI. El número de las personas titulares;
- VII. Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de datos; y
- VIII. El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los datos personales tratados por una tercera persona no autorizada para su posesión.

Artículo 74. Las áreas deberán observar los niveles de seguridad establecido en el artículo 27 de la Ley de Protección de Datos, de conformidad con lo siguiente:

- I. Básico: relativas a las medidas generales de seguridad cuya aplicación será obligatoria para el tratamiento y protección de todos los sistemas de datos personales en posesión del Instituto Electoral;
- II. Medio: se refiere a las medidas de seguridad requeridas para aquellos sistemas de datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, hacienda pública, servicios financieros, datos patrimoniales, así como los sistemas que tengan datos con los que se permita obtener evaluación de personalidad o perfiles de cualquier tipo en el presente, pasado o futuro; y
- III. Alto: corresponde a las medidas de seguridad aplicables a sistemas de datos personales concernientes a ideología, religión, creencias, afiliación política, origen racial o étnico,

salud, biométrico, genéticos o vida sexual, así como los que contengan datos recabados para fines policiales, de seguridad, de prevención, investigación y persecución de delitos.

Artículo 75. Para mantener las medidas de seguridad el área administrativa deberá realizar las actividades siguientes:

- I. Un análisis de riesgos, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento, el cual debe formar parte integral del documento de seguridad;
- II. Un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes detectadas en el análisis de riesgos;
- III. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y tratamiento de los datos personales; y
- IV. Supervisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales.

CAPÍTULO SEXTO

Del documento de seguridad

Artículo 76. Las acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales deberán estar documentadas y contenidas en un sistema de gestión denominado documento de seguridad.

Artículo 77. El área deberá elaborar el documento de seguridad atendiendo el tipo de nivel de seguridad de cada SDP.

La estructura del documento de seguridad deberá cumplir, al menos, con los elementos siguientes:

- I. Datos Generales del Sistema;
- II. El inventario de los datos personales, en los sistemas de datos;
- III. Funciones y obligaciones de las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales, usuarios y encargados en el caso de que los hubiera;
- IV. Registro de incidencias;
- V. Identificación y autenticación;
- VI. Control de acceso; gestión de soportes y copias de respaldo y recuperación;

- VII. El análisis de riesgos;
- VIII. El análisis de brecha;
- IX. Responsable de seguridad;
- X. Registro de acceso y telecomunicaciones;
- XI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad;
- XII. El Plan de trabajo; y
- XIII. El programa general de capacitación.

El ciclo de vida que se señale en el documento de seguridad deberá ser acorde con lo establecido en el catálogo vigente; la revisión y actualización de los documentos de seguridad deberá realizarse de manera anual.

En su caso, se actualizará cuando se produzcan modificaciones relevantes en el tratamiento de los datos personales que impliquen un cambio en el nivel de riesgo; ante acciones de mejora continua derivadas del monitoreo del sistema de seguridad; ante una vulneración ocurrida; ante la implementación de acciones preventivas y correctivas de una vulneración de seguridad, o bien por recomendación de la autoridad garante, situaciones que se deberán informar a la Unidad de Transparencia.

Artículo 78. Las personas responsables de los SDP y de seguridad deberán actualizar el documento de seguridad correspondiente a cada sistema o, en su caso, el nivel de seguridad, cuando ocurran los siguientes supuestos:

- I. Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de datos personales que deriven en un cambio en el nivel de riesgo;
- II. Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión;
- III. Como resultado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de una vulneración a la seguridad ocurrida;
- IV. Implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad; y
- V. Por recomendación de la autoridad garante.

CAPITULO SÉPTIMO

De las transferencias y remisiones de datos personales

Artículo 79. Toda transferencia de datos personales, a nivel nacional o internacional, está sujeta al consentimiento de la persona titular, salvo las excepciones previstas en la Ley de Protección de Datos.

Artículo 80. Toda remisión deberá formalizarse con el encargado mediante la suscripción de contratos, convenios de colaboración o cualquier otro instrumento jurídico, de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable al Instituto Electoral, especificando el alcance del tratamiento de los datos personales, así como las obligaciones y responsabilidades asumidas por las partes.

Artículo 81. En toda remisión de datos personales, el Instituto Electoral deberá comunicar al encargado las finalidades conforme a las cuales se tratan los datos personales de la persona titular.

De igual forma deberá comunicar al destinatario o receptor de los datos personales, el aviso de privacidad, conforme al cual se obligará a tratar los datos personales frente a la persona titular.

Artículo 82. El Instituto Electoral podrá realizar transferencias de datos personales sin necesidad de requerir el consentimiento de la persona titular, cuando:

- I. Esté prevista en la Ley de Protección de Datos u otras leyes, convenios o tratados internacionales suscritos y ratificados por México;
- II. Se realice entre otros sujetos obligados responsables, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó la obtención y tratamiento de los datos personales;
- III. Sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia;
- IV. Sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando medie requerimiento de esta última;
- V. Sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios, siempre y cuando dichos fines sean acreditados;
- VI. Sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre la persona responsable y la persona titular;
- VII. Sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés de la persona titular, la persona responsable y un tercero; y

VIII. Se trate de los casos en los que la persona responsable no esté obligada a recabar el consentimiento de la persona titular para el tratamiento y transmisión de sus datos personales, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de Protección de Datos.

TÍTULO SEXTO

De los procedimientos e impugnaciones en materia de protección datos personales

CAPÍTULO PRIMERO

Del recurso de revisión

Artículo 83. Toda persona titular o su representante, podrá interponer el recurso de revisión, mediante escrito libre o a través de los formatos establecidos por la autoridad garante para tal efecto o por medio del sistema habilitado para tal fin, dentro de los quince días siguientes contados a partir de la notificación de la respuesta a su solicitud de derechos ARCOP, o a partir del vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta cuando ésta no hubiere sido entregada.

Artículo 84. El recurso de revisión podrá interponerse, de manera directa, por medios electrónicos o en la Plataforma Nacional de Transparencia, o bien, a través de cualquier otro sistema electrónico que para tal efecto se autorice, ante la autoridad garante o ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de manera verbal, por escrito o a través de su correo electrónico, de conformidad con la Ley de Protección de Datos y demás normatividad aplicable.

La Unidad de Transparencia al momento de dar respuesta a una solicitud de datos o del ejercicio de derechos ARCOP orientará al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo de hacerlo. La orientación otorgada implicará que el Instituto Electoral provea, de acuerdo a su suficiencia presupuestal de mecanismos accesibles para que, las personas con discapacidad, así como hablantes de una lengua oficial en la ciudad de México, reciban la orientación mencionada a efecto de interponer el recurso de revisión.

En el caso de que el recurso de revisión se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo a la autoridad garante a más tardar el día hábil siguiente de su recepción.

Cuando el recurso de revisión se presente ante la Unidad de Transparencia, para el cómputo de los plazos de presentación, se tomará la fecha en que el recurrente lo presente; para el cómputo de los plazos de resolución, se tomará la fecha en que la autoridad garante lo reciba. Lo anterior se hará del conocimiento a la persona promovente.

La recepción del recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia será en horario laboral, de conformidad con la Circular que para tal efecto expida la Secretaría Administrativa del Instituto Electoral.

El recurso de revisión presentado a través de la Plataforma Nacional, después de las 15:00 horas o en días inhábiles, se considerará recibido el día y hora hábil siguiente.

Artículo 85. El recurso de revisión procederá en los siguientes supuestos:

- I. La inexistencia de datos personales;
- II. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- III. La entrega de datos personales incompletos;
- IV. La entrega de datos personales que no correspondan con lo solicitado;
- V. La negativa al acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad de datos personales;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad de datos personales, dentro de los plazos establecidos en la presente ley;
- VII. La entrega o puesta a disposición de datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible;
- VIII. Los costos de reproducción o tiempos de entrega de los datos personales;
- IX. La obstaculización del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad de datos personales, a pesar de que fue notificada la procedencia de los mismos; o
- X. La falta de trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad de datos personales.

Artículo 86. Se considerará que existe falta de respuesta por parte del Instituto Electoral cuando concluido el plazo legal para atender una solicitud de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad de datos personales, no se haya emitido respuesta; cuando se haya señalado que se anexó una respuesta o la información solicitada, en tiempo, sin acreditarlo; cuando al dar respuesta, materialmente emita una prevención o ampliación de plazo, y cuando haya manifestado a la persona promovente del recurso que por cargas de trabajo o problemas internos no existen condiciones de dar respuesta a la solicitud de datos personales.

La Unidad de Transparencia deberá realizar las gestiones necesarias para atender las conciliaciones con motivo de los recursos de revisión que se celebren en el órgano garante.

Artículo 87. Tratándose de recursos de revisión interpuestos en contra del Instituto Electoral, corresponde a la Unidad de Transparencia:

- I. Manifestar lo que a derecho corresponda respecto del acto o resolución recurrida, ofreciendo las pruebas y alegatos, dentro de los siete días siguientes a que se haya

notificado el recurso y remitirlo a la autoridad garante dentro del mismo plazo; con base en los elementos proporcionados por el área que resguarda la información; e

- II. Informar a la autoridad garante del cumplimiento de las resoluciones en el plazo establecido por las mismas.

La Unidad de Transparencia solicitará a la Unidad Jurídica, opinión sobre el proyecto de escrito de contestación respectivo.

Artículo 88. El Instituto Electoral a través de la Unidad de Transparencia, dará estricto cumplimiento a las resoluciones de la autoridad garante en los plazos establecidos por la normativa aplicable.

Las áreas involucradas del Instituto Electoral auxiliarán a la Unidad de Transparencia, a efecto de que se atiendan puntualmente las resoluciones dentro del plazo previsto para ello.

Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, el Instituto Electoral podrá solicitar a la autoridad garante, de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.

Dicha solicitud deberá presentarse, a más tardar, dentro de los primeros dos días hábiles del plazo otorgado para el cumplimiento, a efecto de que la autoridad garante resuelva sobre la procedencia de la misma dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que la autoridad garante declare improcedente la solicitud de prórroga, se deberá atender la resolución de que se trate, en el plazo originalmente previsto para ello.

Artículo 89. Cuando se reciba un recurso de revisión por falta de respuesta, la Unidad de Transparencia presentará las pruebas y alegatos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se haya notificado el recurso y lo remitirá a la autoridad garante dentro del mismo plazo; para lo cual solicitará a las áreas que se les remitió la solicitud, argumenten lo que a su derecho corresponda.

La Unidad de Transparencia solicitará a la Unidad Jurídica, opinión sobre el proyecto de escrito de contestación respectivo.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la atención y seguimiento del Procedimiento de Verificación y Auditorías

Artículo 90. La autoridad garante tiene la atribución de vigilar y verificar el cumplimiento de los principios y disposiciones contenidos en la Ley de Protección de Datos y demás ordenamientos que se deriven de la misma, por ello el Instituto Electoral cumplirá con el seguimiento del Procedimiento de Verificación del cual sea notificado oficialmente.

Artículo 91. El Instituto Electoral podrá voluntariamente solicitar a la autoridad garante que lleve a cabo una Auditoría.

El objetivo de la verificación mediante auditoria corresponde por la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos y demás normativa que resulte aplicable.

Artículo 92. A efecto de que las Auditorías sean debidamente atendidas por las áreas que se hayan sometido voluntariamente a su realización por parte de la autoridad garante, que tengan por objeto verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos y demás normativa que resulta aplicable, se requerirá que el área o áreas involucradas realicen lo siguiente:

- a) El área o áreas interesadas presentarán una solicitud de auditoria ante el Comité, a través de la Oficina de Transparencia;
- b) Nombrar al servidor público que será el encargado de proporcionar la información íntegra que será objeto de la auditoría;
- c) Proporcionar la información que se vaya generando con motivo de la auditoría ante el Comité, para su seguimiento correspondiente;
- d) Presentar el informe de conclusión de la Auditoría; y
- e) En caso de que se generen acciones de Mejores Prácticas, deberán presentar el informe correspondiente.

Artículo 93. El responsable del Instituto Electoral y la persona servidora pública designada para atender los requerimientos de información deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la Verificación o Auditoría en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de cinco días hábiles.

Artículo 94. El Instituto Electoral como responsable, con apoyo de las áreas participantes, deben brindar el acceso a la documentación solicitada con motivo de un procedimiento de verificación, a sus bases de datos personales o a los SDP, por lo que no se podrá invocar que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de la reserva o la confidencialidad de la información.

De igual forma la persona responsable de la Unidad de Transparencia colaborará en dicho procedimiento con las áreas que sean verificadas, e informará al término de la misma, al Comité, sobre el resultado correspondiente.

Artículo 95. El Instituto Electoral como responsable, las áreas o usuarios, deben brindar el acceso a la documentación solicitada con motivo de una investigación previa al procedimiento de verificación, en términos del artículo 94 de este Reglamento.

La persona responsable de la Unidad de Transparencia dará seguimiento a la investigación previa hasta su conclusión, o en su caso, si resulta el inicio del procedimiento de verificación, informará al Comité lo correspondiente a su conclusión.

Artículo 96. El Instituto Electoral a través de la Unidad de Transparencia, dará seguimiento a las notificaciones y demás requerimientos que la autoridad garante informe a través del sistema informático que para tal efecto determine utilizar para dar seguimiento a las verificaciones y las auditorías previstas en la Ley de Protección de Datos.

TÍTULO SÉPTIMO

Medidas de Apremio, Responsabilidades y Sanciones

CAPÍTULO PRIMERO

De las Medidas de Apremio

Artículo 97. La autoridad garante, para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones, podrá imponer medidas de apremio a las personas servidoras públicas del Instituto Electoral, las cuales podrán ser amonestación pública o multa, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos.

Artículo 98. En caso de que aún con las medidas de apremio no se cumpliera con las determinaciones, la autoridad garante requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en el plazo de cinco días le requiera el cumplimiento sin demora. Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, ejercerá las medidas de responsabilidad correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Sanciones

Artículo 99. Serán causas de sanción el incumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos, el presente Reglamento y demás normatividad en la materia.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos, sino con los recursos de las personas servidoras públicas acreedoras a las sanciones.

Artículo 100. Las sanciones que resulten de los procedimientos administrativos, iniciados conforme a la Ley de Protección de Datos, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Con la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales, aprobado por Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con clave IECM/ACU-CG-29/2019, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de mayo de 2019.

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2
Sello Digital: 3lFvSfQTbPa+SxGoCNoDd88D6KsFNa0Zuio2vOgwcM=
Fecha de Firma: 29/10/2026 10:57:13 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán
Certificado: 38000003BEE42995F8709D9BF10000000003BE
Sello Digital: 6HKPNFINCDzk1WFAPy8QJNudhRizMRRMpcpVEGMdWdE=
Fecha de Firma: 30/10/2026 12:22:53 a. m.



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de la Ciudad de México. Tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y operación de su Comité de Transparencia, así como la actuación de sus integrantes.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

A) Ordenamientos legales:

- I. Código:** Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
- II. Constitución Local:** Constitución Política de la Ciudad de México;
- III. Ley de Archivos:** Ley de Archivos de la Ciudad de México;
- IV. Ley de Protección de Datos:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- V. Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia para el Acceso y Socialización de la Información de la Ciudad de México;
- VI. Lineamiento:** Lineamiento Técnico para la instalación y funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- VII. Reglamento de Funcionamiento:** el presente Reglamento;
- VIII. Reglamento de Protección de Datos:** Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales; y
- IX. Reglamento en Materia de Transparencia:** Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en Materia de Transparencia para el Acceso y Socialización de la Información

B) Autoridades:

I. Área Coordinadora de Archivos: Subdirección de Archivos de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información, Datos Personales y Archivo, adscrita a la Secretaría Ejecutiva;

II. Autoridad Garante: Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

III. Comisión: Comisión Permanente de Normatividad y Transparencia del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

IV. Comité: Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

V. COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

VI. Instituto Electoral: Instituto Electoral de la Ciudad de México;

VII. Oficina de Transparencia: Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral, adscrita a la Secretaría Ejecutiva;

VIII. Unidad de Transparencia: Orgánicamente denominada Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral.

C) Conceptos:

I. Derechos ARCOP: Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad;

Artículo 3. La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente ordenamiento, se realizará conforme lo estipulado en la Constitución local, en la Ley de Transparencia y en la Ley de Protección de Datos, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas con la protección más amplia.

Artículo 4. Los principios que el Comité de Transparencia deberá observar en el ejercicio de sus atribuciones son los siguientes:

En materia de transparencia y acceso a la información pública: certeza, congruencia, documentación, eficacia, excepcionalidad, exhaustividad, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

En materia de protección de datos personales deberá observar los principios de: calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, transparencia y temporalidad.

En materia de gestión archivística: Conservación, procedencia, integridad, disponibilidad, economía y accesibilidad.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y SU INTEGRACIÓN

Artículo 5. El Comité es la instancia del Instituto Electoral que se encarga de instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad en materia de Transparencia, Protección de Datos, Archivos y demás disposiciones aplicables en la materia.

El Comité de Transparencia podrá promover la implementación de acciones derivadas de los acuerdos tomados en las sesiones y coadyuvar al cumplimiento de la normativa en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Artículo 6. Con independencia de las atribuciones, que le confiere la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

Apartado A. Atribuciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o incompetencia que realicen las personas titulares de las áreas, de conformidad con los Lineamientos Generales en materia de Clasificación;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que, derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas de transparencia con sentido social atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;

- V. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes de la Oficina y de la Unidad de Transparencia de la autoridad garante;
- VI. Promover la capacitación y actualización del personal asegurando que cuentan con las herramientas y conocimientos necesarios para manejar de manera adecuada y eficaz la información pública y las solicitudes de acceso;
- VII. Recabar y enviar a la Autoridad Garante, de conformidad con los lineamientos que este expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, ordenar la elaboración de la versión pública de dicha información;
- IX. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- X. Elaborar y enviar a la Autoridad Garante, de conformidad con los criterios que expida, la información solicitada para la elaboración de su informe anual;
- XI. Aprobar y ordenar el envío al Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, el informe semestral de las acciones realizadas en materia de difusión y socialización de la información pública entre la población de la Ciudad de México;
- XII. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del Instituto Electoral, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XIII. Modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita la Autoridad Garante; y
- XV. Aprobar el programa anual de capacitación del Instituto Electoral en materia de Acceso a la Información pública y apertura institucional, así como verificar su cumplimiento.

Apartado B. Atribuciones en materia de protección de datos personales.

- I. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del Instituto Electoral, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;

- II. Instituir procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOP;
- III. Confirmar, modificar o revocar las solicitudes de derechos ARCOP en las que se declare la inexistencia de los datos personales;
- IV. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia en la Ley de Protección de Datos y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- V. Supervisar, en coordinación con las áreas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
- VI. Establecer programas de capacitación y actualización para las personas servidoras públicas en materia de protección de datos personales; y
- VII. Dar vista a la Contraloría Interna en aquellos casos en que tengan conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen las personas responsables.

Apartado C. Atribuciones en materia de gestión de archivos.

- I. Opinar en los programas de valoración documental;
- II. Coadyuvar con el COTECIAD, en el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con las personas responsables de las unidades de archivo;
- III. Conocer los informes de cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico que le presente el COTECIAD; y
- IV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la normativa aplicable.

Artículo 7. El Comité es un órgano colegiado integrado por un número impar de personas servidoras públicas. Adoptará sus resoluciones por mayoría de votos y, en el caso de empate, quien lo presida tendrá un voto de calidad.

Se integra de la manera siguiente:

I. Presidencia: La persona servidora pública que designe el Consejo General del Instituto Electoral.

II. Secretaría Técnica: Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.

III. Las personas Vocales:

- a) Titular de la Secretaría Administrativa;
- b) Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

IV. Las personas Invitadas Permanentes:

- a) Titular de la Contraloría Interna;
- b) Las personas servidoras públicas que designen las personas Consejeras Electorales, y
- c) La persona servidora pública que designe la Secretaría Ejecutiva, en el Área Coordinadora de Archivos.

V. Las personas Invitadas Eventuales:

- a) Titular de la Secretaría Ejecutiva;
- b) Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización;
- c) Titular de la Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana;
- d) Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística;
- e) Titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación
- f) Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión;
- g) Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos;
- h) Titulares de los Órganos Desconcentrados
- i) Cualquier persona cuyos conocimientos técnicos o administrativos sean necesarios para el adecuado desahogo de los asuntos a tratar en la sesión respectiva.

Las personas integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Transparencia que ocupen la Presidencia, Secretaría Técnica y las personas Vocales firmarán las actas de las sesiones en que participen.

La Presidencia y las personas Vocales, tendrán derecho a voz y voto en los asuntos que se sometan a la consideración del Comité de Transparencia.

La persona Titular de la Secretaría Técnica, las personas invitadas permanentes y eventuales sólo tendrán derecho a voz.

Las personas invitadas eventuales solo podrán hacer uso de la voz, pero sin voto respecto de los asuntos para los que se haya solicitado su presencia.

Las personas integrantes del Comité se conducirán en todo momento con respeto durante el desarrollo de las sesiones del Comité, a efecto de propiciar su correcta celebración, además tienen la obligación de guardar discreción y confidencialidad en los asuntos que conozcan. La contravención a esta disposición será objeto de responsabilidad administrativa.

Artículo 9. La designación de la Presidencia del Comité de Transparencia deberá realizarse por acuerdo y se informará a la Autoridad Garante, por conducto de la Secretaría Técnica, en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se realice la sesión del Consejo en que se emita dicho acuerdo.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 10. La Presidencia tiene las funciones siguientes:

- I.** Instruir a la persona Titular de la Secretaría Técnica para que convoque a las sesiones del Comité;
- II.** Proponer el proyecto de orden del día de cada sesión incorporando, según corresponda, los asuntos de su competencia, así como las propuestas que reciba de las personas integrantes del Comité, de forma presencial, o bien de manera virtual o mixta, según lo determinen las personas integrantes;
- III.** Solicitar y tramitar ante la Autoridad Garante el registro del Comité, dentro de los diez días hábiles posteriores a su integración y en caso de que la Autoridad Garante requiera alguna información adicional se coordinará con la persona Titular de la Secretaría Técnica para atender dicho requerimiento;
- IV.** Asistir, presidir y conducir las sesiones del Comité;
- V.** Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;
- VI.** Conceder el uso de la palabra a las personas integrantes del Comité e invitados a la sesión;
- VII.** Participar en las deliberaciones de las sesiones del Comité;
- VIII.** Consultar a las personas integrantes del Comité si el asunto del orden del día que se está analizando, ha sido suficientemente discutido;
- IX.** Solicitar a la persona Titular de la Secretaría Técnica someta a votación los asuntos, según corresponda;

- X.** Decretar los recesos que se consideren necesarios durante el desarrollo de una sesión;
- XI.** Declarar, por causa justificada, la suspensión de la sesión;
- XII.** Vigilar que se conserve el orden durante la sesión y tomar las medidas necesarias para su adecuado desarrollo;
- XIII.** Solicitar y recibir de las áreas del Instituto Electoral, en el ámbito de sus competencias, el apoyo y la información que el Comité requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV.** Firmar las actas, los acuerdos y resoluciones tomados por el Comité, en las sesiones que presida;
- XV.** Presentar ante el Consejo General los informes que deba rendir el Comité de conformidad con lo establecido en el Código, la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos, la Ley de Archivos y los Reglamentos respectivos;
- XVI.** Supervisar el archivo del Comité;
- XVII.** Instruir a la Secretaría Técnica para que, en los plazos y condiciones establecidas por la Autoridad Garante, proporcione información respecto al registro del Comité; personas servidoras públicas integrantes del Comité de Transparencia, de la Secretaría Técnica, de las personas suplentes, proporcionando los acuerdos de aprobación y el número de registro del Comité, así como informar de modificaciones y actualizaciones en su integración;
- XVIII.** Proponer el Calendario Anual de Sesiones; y
- XIX.** Las demás que le confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

Artículo 11. La persona Titular de la Secretaría Técnica tiene las funciones siguientes:

- I.** Convocar previa instrucción de la Presidencia del Comité a las sesiones ordinarias, extraordinarias y urgentes; de forma presencial, o bien, de manera virtual o mixta;
- II.** Convocar previa instrucción de la Presidencia del Comité a las personas invitadas eventuales para participar en las sesiones y/o reuniones de trabajo, a solicitud de cualquiera de las personas integrantes del Comité o bien cuando, en atención a sus conocimientos técnicos o administrativos en el tema a discutir, se considere que su participación es necesaria para el adecuado desahogo de los asuntos a tratar. Para tales efectos, podrá solicitar a éstas la presentación de informes o documentos relativos al asunto del orden del día para el que fueren convocados;
- III.** Elaborar el proyecto de orden del día de la sesión;

- IV.** Integrar las carpetas con la documentación concerniente a los asuntos a analizar en la sesión; verificando que su contenido corresponda al orden del día y, en general, preparar cualquier soporte que sea necesario para el adecuado desarrollo de la sesión;
- V.** Tomar lista de asistencia al inicio de cada sesión y llevar el registro correspondiente;
- VI.** Verificar el cuórum y, en su caso, declarar su existencia;
- VII.** Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente enviados junto con el orden del día;
- VIII.** Dar cuenta de los asuntos del orden del día y de los escritos presentados al Comité;
- IX.** Participar en las deliberaciones de la sesión;
- X.** Tomar las votaciones que correspondan y dar a conocer los resultados;
- XI.** Llevar registro de los asuntos aprobados en cada sesión;
- XII.** Dar seguimiento a los acuerdos aprobados y a los asuntos conocidos por el Comité;
- XIII.** Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Comité, cuando lo solicite alguna persona integrante;
- XIV.** Elaborar el proyecto de acta de cada sesión y presentarlo a la consideración del Comité;
- XV.** Firmar los acuerdos, actas y resoluciones emitidos por el Comité, así como recabar las firmas correspondientes;
- XVI.** Tramitar, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento en Materia de Transparencia, las resoluciones relacionadas con la ampliación del plazo de respuesta, que propongan las áreas del Instituto Electoral;
- XVII.** Integrar y resguardar el archivo del Comité de conformidad con la normativa aplicable;
- XVIII.** Incorporar, bajo su responsabilidad, las observaciones formuladas por las personas integrantes del Comité respecto de los documentos analizados en la sesión y darles trámite de inmediato;
- XIX.** Enviar copia del acta aprobada de cada sesión a las personas integrantes del Comité;
- XX.** Solicitar a las áreas la información necesaria para elaborar los informes que deba presentar el Comité, conforme a la normativa aplicable;

- XXI.** Supervisar la revisión y correcta actualización trimestral del micrositio del Comité de Transparencia del Instituto Electoral;
- XXII.** Atender las solicitudes y requerimientos de la Presidencia;
- XXIII.** Las demás que le confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

Artículo 12. Las personas Vocales tienen las funciones siguientes:

- I.** Proponer la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones, de acuerdo con las formalidades previstas en este ordenamiento;
- II.** Asistir a las sesiones del Comité a las que se les convoque;
- III.** Solicitar a la Presidencia que convoque a sesión extraordinaria, urgente o reunión de trabajo;
- IV.** Participar en las deliberaciones de las sesiones;
- V.** Votar respecto de los asuntos o documentos que por su naturaleza deban ser sometidos a votación;
- VI.** Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- VII.** Firmar los acuerdos, actas y resoluciones emitidos por el Comité; y
- VIII.** Las demás que les confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

Artículo 13. Las personas invitadas permanentes tienen las funciones siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones del Comité a las que se les convoque;
- II.** Analizar los documentos anexos a la convocatoria que reciban;
- III.** Participar en las deliberaciones de la sesión;
- IV.** Emitir observaciones a los documentos anexos a la convocatoria;
- V.** Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- VI.** Orientar sobre algún tema, a solicitud de alguna persona integrante del Comité o cuando se considere necesaria su participación, respecto del asunto de que se trate;

- VII.** La Secretaría Administrativa presentará el Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental, en coordinación con la Oficina de Transparencia, en términos de la normativa aplicable;
- VIII.** La persona que funja como titular del Área Coordinadora de Archivos formulará la instrumentación archivística necesaria para el desarrollo de los procesos de gestión archivística y la correcta administración de archivos; y
- IX.** Las demás que les confiera el presente ordenamiento y la normativa aplicable.

Artículo 14. Las personas invitadas eventuales tendrán las mismas funciones establecidas para las personas invitadas permanentes, quienes solo podrán hacer uso de la voz, pero sin voto, respecto de los asuntos para los que se haya solicitado su presencia; asimismo, elaborarán, en su caso, los informes o documentos sobre el asunto del orden del día para el que se les convoque.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 15. El Comité sesionará de forma presencial en el domicilio legal del Instituto Electoral, o bien, de manera virtual o mixta.

Por causas que, a juicio de la Presidencia, impidan el buen desarrollo y la libre participación de sus integrantes, la sesión podrá celebrarse en lugar distinto, pero siempre dentro de la Ciudad de México.

Artículo 16. El Comité sesionará mensualmente de forma ordinaria y podrá hacerlo de manera extraordinaria o urgente.

Dichas sesiones podrán realizarse de manera presencial, virtual o mixta observando en todo momento las reglas generales previstas en el presente Reglamento.

Serán sesiones virtuales aquellas que se celebren en modalidad a distancia mediante el uso de herramientas tecnológicas.

Las sesiones virtuales y mixtas serán difundidas en tiempo real a través de las plataformas digitales con las que cuenta el Instituto Electoral.

Las sesiones mixtas podrán desarrollarse con algunas personas integrantes del Comité presentes de forma virtual y otras de forma presencial, para lo cual deberán notificar a la persona Presidenta del Comité la forma en que opten para asistir a la sesión, en caso de que se determine que la misma se lleve a cabo en esta modalidad. En caso de que la Presidencia del Comité opte por llevar a cabo la sesión de forma mixta, tendrá que mencionar esta circunstancia en la convocatoria correspondiente.

El tipo de sesión se precisará en la convocatoria que emita la Presidencia y se hará constar en las actas correspondientes.

Artículo 17. En la primera sesión de cada año, la Presidencia someterá a la consideración del Comité el Proyecto de Calendario de Sesiones Ordinarias, el cual, en su caso, será aprobado por las personas integrantes del Comité con derecho a voto.

Artículo 18. La Presidencia convocará a sesión ordinaria por lo menos con 72 horas de anticipación a la fecha y hora señalada para su celebración.

Las sesiones ordinarias tendrán por objeto tratar los asuntos listados en el orden del día y, en su caso, asuntos generales.

Artículo 19. La Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria, por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha y hora que se señale para su celebración; lo anterior, para analizar asuntos específicos que, por su naturaleza o importancia, no puedan esperar para ser tratados en la siguiente sesión ordinaria o bien, se traten propuestas de clasificación de información, presentada por las áreas del Instituto Electoral.

En las sesiones extraordinarias solamente podrán tratarse los asuntos que motivaron su convocatoria.

Artículo 20. La Presidencia podrá convocar a la celebración de una sesión urgente cuando deban atenderse asuntos de extrema urgencia o cuya naturaleza requiera una atención inmediata o a petición de sus integrantes. La convocatoria se emitirá con 12 horas de anticipación a la sesión o en su caso atendiendo a la urgencia del asunto a desahogar, podrán emitirse en un plazo menor, dejándose constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

Artículo 21. La Presidencia podrá declarar al Comité en sesión permanente, cuando así lo acuerde la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, para tratar los asuntos que lo requieran, sin perjuicio de que puedan desahogarse, en su caso, los subsecuentes puntos del orden del día. La sesión concluirá una vez que se hayan desahogado los asuntos que motivaron la declaración.

SECCIÓN PRIMERA DE LA CONVOCATORIA

Artículo 22. La Secretaría Técnica por instrucciones de la Presidencia convocará a las personas integrantes del Comité, por escrito, por el Sistema de Control de Documentos del Instituto Electoral y, en su caso, por correo electrónico institucional, para que asistan a la celebración de la sesión el día y hora que al efecto se indique.

Las personas invitadas permanentes designadas por las oficinas de las Consejerías Electorales, serán convocadas a la sesión de que se trate, a través de la Consejería Electoral a la que representen en el Comité.

Las personas invitadas eventuales serán citadas por la Presidencia, cuando propongan la clasificación o declaratoria de inexistencia de la información; asimismo, cuando se considere necesaria su intervención.

Artículo 23. Las convocatorias a las sesiones deberán señalar: día, hora y lugar en que serán realizadas. Indicar el carácter que corresponda: ordinaria, extraordinaria o urgente y, si las sesiones serán de forma presencial, virtual o mixta; y, deberán acompañarse de:

- I. El proyecto de orden del día; y
- II. Los documentos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos a tratar.

En atención al volumen de la documentación que se deba adjuntar, ésta podrá ser distribuida mediante correo electrónico institucional o medio electrónico a las personas integrantes del Comité, con excepción de los asuntos relacionados con datos personales, en los que la información se pondrá a disposición en medios físicos.

Artículo 24. El proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias como mínimo deberá incluir:

- I. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de los asuntos propuestos por los integrantes del Comité; y
- II. Asuntos generales.

En el punto correspondiente a asuntos generales, las personas integrantes del Comité podrán plantear y exponer temas que consideren pertinentes, sin que en su discusión se puedan tomar acuerdos.

Artículo 25. El proyecto de orden del día de las sesiones extraordinarias y urgentes, como mínimo deberá incluir, la descripción del asunto o asuntos que motivaron su convocatoria; pero en ningún caso se incluirán asuntos generales.

Artículo 26. Cuando el orden del día indique que en la sesión se tratarán asuntos que impliquen la declaratoria de inexistencia de información o su clasificación, la Secretaría Técnica remitirá al Comité el proyecto de resolución y en su caso, las propuestas conducentes, con la anticipación necesaria, a fin de que la respuesta sea notificada a la persona interesada en el menor tiempo posible el cual no podrá exceder de nueve días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud.

En caso de que el acuerdo adoptado por el Comité, otorgue el acceso a una versión pública de la información, por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá fundar y motivar la

clasificación, así como señalar, cuando proceda, los costos de reproducción y, en su caso, de su envío, de acuerdo a las distintas modalidades de acceso.

En dicha resolución deberá incluirse el acuerdo emitido por el Comité.

El Instituto Electoral deberá esforzarse por reducir al máximo los costos de entrega de información y para ello podrán hacer uso de los expedientes y archivos digitalizados.

Cuando la modalidad elegida no implique costos, el área correspondiente del Instituto Electoral, deberá elaborar la versión pública atinente, dentro de las 48 horas siguientes, remitiéndola a la Unidad de Transparencia para que por su conducto se haga del conocimiento a la persona solicitante la respuesta.

En el caso de que la modalidad de selección implique un costo, una vez que el solicitante acredite el pago de los derechos correspondientes, el área competente del Instituto Electoral procederá a elaborar la versión pública atinente, dentro de las 48 horas siguientes, remitiéndola a la Unidad de Transparencia para que por su conducto se haga del conocimiento a la persona solicitante la respuesta.

Después de sesenta días hábiles de haberse emitido la respuesta operará la caducidad del trámite, en cuyo caso, la Unidad de Transparencia emitirá el acuerdo respectivo, mismo que será fijado en los estrados de dicha oficina.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA ASISTENCIA Y EL CUÓRUM

Artículo 27. Las personas integrantes del Comité se reunirán el día, hora y lugar fijados en la convocatoria para celebrar la sesión de que se trate.

Las personas integrantes del Comité deberán asistir personalmente a las sesiones a que sean convocados; de forma presencial, o bien, de manera virtual o mixta, según lo determinen.

Excepcionalmente, las personas invitadas permanentes podrán designar un suplente para que asista a las sesiones del Comité, quien ejercerá las funciones que correspondan. Lo anterior, deberá comunicarse por escrito a la Presidencia o a la Secretaría Técnica antes del inicio de la sesión.

Artículo 28. La Presidencia solicitará a la Secretaría Técnica verifique la asistencia de las personas integrantes del Comité y declare, en su caso, la existencia del cuórum para sesionar.

El Comité podrá sesionar cuando estén presentes la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto, entendiéndose como la mitad más uno, con la excepción establecida en el artículo siguiente.

La asistencia de las personas participantes sin derecho a voto en las sesiones del Comité, no será considerada para la integración del cuórum.

Artículo 29. Si después de treinta minutos de la hora fijada en la convocatoria para el inicio de la sesión, no se ha reunido el cuórum de asistencia, la sesión será pospuesta y se convocará de nueva cuenta a las personas integrantes ausentes con derecho a voz y voto para celebrar la sesión al siguiente día hábil, quedando notificadas las personas presentes. La Secretaría Técnica asentará el hecho en el acta de la sesión.

Cuando se convoque a sesión extraordinaria o urgente para tratar los asuntos a que se refiere el artículo 26 del presente Reglamento, esta se celebrará con las personas integrantes del Comité con derecho a voz y voto que concurran a ella.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS AUSENCIAS DE LA PRESIDENCIA, DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, DE LAS PERSONAS INVITADAS PERMANENTES Y EVENTUALES.

Artículo 30. En caso de ausencia temporal de la Presidencia, el Comité será presidido por la persona Vocal, que para tal efecto designen las personas integrantes por mayoría de votos y se tomará acuerdo de dicha designación.

Si la ausencia se produce desde el inicio de la sesión, la Secretaría Técnica verificará la existencia de cuórum y procederá a declarar un receso a efecto de informar al Comité la ausencia de la Presidencia.

En el supuesto de ausencia definitiva de la Presidencia, el Comité será presidido por la persona Vocal con la jerarquía inmediata inferior, hasta que las personas integrantes del Consejo General designen la persona que ocupará la Presidencia.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la Secretaría Técnica, la Presidencia del Comité designará a otra persona, dentro de las personas Vocales presentes.

Artículo 31. Cada persona titular, en su calidad de Vocal, deberá nombrar un suplente, cuya designación recaerá en la persona que ocupe el cargo de la jerarquía inmediata inferior.

En caso de ausencia temporal o definitiva de las personas Vocales, ocupará su lugar la persona servidora pública designada como suplente que ocupe el cargo de la jerarquía inmediata inferior, quien tendrá voz y voto y firmará las actas de las sesiones a las que asistan en esa calidad.

SECCIÓN CUARTA

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 32. Verificada la existencia del cuórum, la Presidencia declarará el inicio de la sesión e instruirá a la persona Titular de la Secretaría Técnica dar cuenta del proyecto de orden del día, para someterlo a la consideración de las personas integrantes del Comité.

Artículo 33. Las personas integrantes del Comité con derecho a voz y voto podrán:

- I. Aprobar el proyecto de orden del día, en sus términos; o
- II. Formular propuestas para modificar el proyecto de orden del día.

En caso de que el proyecto de orden del día no sea aprobado, la sesión se dará por concluida.

Artículo 34. Aprobado el orden del día, la Presidencia instruirá a la persona Titular de la Secretaría Técnica para que, en votación económica o nominal, consulte a los integrantes si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido distribuidos previamente.

Las personas integrantes del Comité con derecho a voto podrán dispensar la lectura de la totalidad de documentos, o bien, reservarse los que consideren necesarios para que la persona Titular de la Secretaría Técnica dé lectura a los mismos, a fin de ilustrar la discusión.

Artículo 35. Las personas integrantes del Comité que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los documentos que se sometan a su consideración, podrán presentarlas por escrito a la persona Titular de la Secretaría Técnica antes del inicio de la sesión convocada, o bien durante el desarrollo de ésta.

Lo anterior, sin perjuicio de que durante el desarrollo de la sesión puedan formular nuevas observaciones, por escrito o verbalmente, al punto del orden del día que se discuta; observaciones que, en su caso, servirán para modificar los documentos sometidos a su consideración.

Artículo 36. Durante la sesión los asuntos serán discutidos y, en su caso, sometidos a votación conforme al orden del día aprobado.

La Presidencia dará el uso de la palabra a las personas integrantes del Comité que lo soliciten. Para tal efecto, se elaborará una lista de personas oradoras conforme al orden en que soliciten el uso de la palabra y se abrirán tres rondas de intervenciones que no podrán exceder de cinco minutos en la primera, tres minutos en la segunda y de un minuto en la tercera.

Las personas invitadas eventuales deberán estar presentes al inicio de la sesión para la que se les convocó. Sólo intervendrán en el asunto de su competencia.

Artículo 37. Las personas oradoras no podrán ser interrumpidos durante sus intervenciones, salvo por la Presidencia para solicitarles se atengan al punto del orden del día o conminarlos a conducirse en términos del presente Reglamento.

Artículo 38. El Comité, a solicitud de alguno de sus integrantes, podrá posponer la discusión o votación de algún punto del orden del día. En este caso, el asunto se discutirá o, en su caso, votará cuando se supere la causa que motivó su aplazamiento, la cual deberá reanudarse el mismo día de la sesión.

Artículo 39. En el caso de sesiones ordinarias, al desahogar el punto de asuntos generales, la Presidencia consultará a las personas integrantes si desean proponer algún tema para ser analizado, a fin de que, una vez registrados, la persona Titular de la Secretaría Técnica dé cuenta de ellos al Comité. Sin que en su discusión se puedan tomar acuerdos.

SECCIÓN QUINTA DE LAS VOTACIONES

Artículo 40. Cuando no se inscriban personas oradoras respecto de un asunto o se considere que el mismo está suficientemente discutido, la persona Titular de la Secretaría Técnica, por instrucciones de la Presidencia, procederá a recabar la votación correspondiente respecto de los temas que así lo requieran.

Artículo 41. Cuando se celebren sesiones presenciales, las personas integrantes con derecho a voto lo ejercerán levantando la mano. La Secretaría Técnica recabará, en primer término, los votos a favor y, posteriormente, los votos en contra.

Durante las sesiones virtuales o, para las personas con derecho a voto que participen a distancia en las sesiones que se convoquen de forma mixta, la votación se recabará en forma nominal. En este supuesto, la Secretaría Técnica solicitará a las personas integrantes con derecho a voto manifiesten de viva voz cuál es el sentido de su voto.

Artículo 42. Las decisiones del Comité serán adoptadas por mayoría de votos de las personas integrantes presentes en la sesión. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

En caso de que la Presidencia o alguna persona Vocal, con derecho a voto, externe una opinión disidente o particular, podrá entregarla a la Secretaría Técnica como máximo al día siguiente de celebrada la sesión quedando asentado en el acta respectiva.

Los acuerdos adoptados por el Comité serán de cumplimiento obligatorio para las personas integrantes, así como para la Unidad de Transparencia y las áreas.

Artículo 43. No serán procedentes las excusas en las votaciones del Comité, salvo que exista algún impedimento que la justifique, de acuerdo con lo previsto con la normativa en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas.

De presentarse una o más causas de impedimento, la persona integrante del Comité deberá excusarse. La excusa podrá presentarse por escrito previo al inicio de la sesión.

Recibido el documento, la Secretaría Técnica dará cuenta a la presidencia con la solicitud de excusa formulada para que se haga del conocimiento del Comité y éste resuelva respecto a su procedencia.

Asimismo, la excusa podrá presentarse durante la discusión del punto correspondiente, exponiendo las consideraciones de hecho y de derecho por las que no pueda intervenir en el asunto, las cuales serán analizadas por el Comité en la propia discusión del punto, para que sean resueltas en el acto respecto a su procedencia; dichas consideraciones quedarán asentadas en el acta de la sesión correspondiente.

Artículo 44. Las personas vocales deberán abstenerse de votar en aquellos asuntos que sean propuestos por sus áreas, ya sea para la clasificación de información, declaratoria de inexistencia de información o ampliación del plazo para dar respuesta.

Artículo 45. A petición de alguna persona integrante del Comité, la votación se podrá realizar en lo general y en lo particular respecto de algún tema específico.

Para tal efecto, en primer término, se procederá a la votación en lo general respecto de los puntos que no hayan sido objeto de disenso.

Posteriormente, se tomará la votación particular respecto de los puntos en los que exista desacuerdo, reserva o propuestas específicas.

Artículo 46. En caso de que, durante la discusión de un asunto, se presentara un proyecto de acuerdo o resolución alternativo al que se haya acompañado a la convocatoria, se procederá en los términos siguientes:

- a) La persona Titular de la Secretaría Técnica, a instrucción de la Presidencia, someterá a votación el proyecto de acuerdo o resolución que se haya acompañado a la convocatoria, incluyendo, en su caso, las propuestas de modificación; y
- b) Solamente en caso de que éste sea rechazado, se recabará la votación respecto de la propuesta alterna que se presente.

Artículo 47. La responsabilidad de cada integrante del Comité queda limitada al voto y comentarios que emita respecto del asunto sometido a consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

En este sentido, las determinaciones y opiniones de las personas integrantes del Comité no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante la ejecución de los asuntos a cargo del área competente.

SECCIÓN SEXTA DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 48. La Presidencia podrá declarar la suspensión de la sesión del Comité, si se presenta alguna de las causas siguientes:

- I. Por pérdida del quórum;

- II. No existan las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión;
- III. Exista alteración del orden; y
- IV. Cuando lo solicite alguna persona integrante del Comité y lo apruebe la mayoría

La sesión se reanudará dentro de las 48 horas siguientes de haberse suspendido.

Artículo 49. En caso de suspensión de la sesión, deberá asentarse en el acta respectiva las causas que dieron origen a ello, así como los asuntos discutidos y, en su caso, votados; los puntos del orden del día pendientes serán tratados en la reanudación de la sesión.

Los acuerdos tomados con anterioridad a la suspensión de la sesión conservarán su validez y obligatoriedad para todo efecto.

CAPÍTULO V DE LAS DETERMINACIONES DEL COMITÉ

Artículo 50. Las determinaciones del Comité revestirán la forma de acuerdos y resoluciones.

Artículo 51. Los Acuerdos del Comité podrán hacerse constar en el acta correspondiente a la sesión en que se hayan adoptado, o bien, en documento por separado.

Los Acuerdos deberán identificarse con un número progresivo. Cuando consten en documento diverso al acta, éste deberá contener:

- I. La fecha de la sesión en que se adoptó;
- II. El número de acuerdo del Comité que corresponda; y
- III. Las firmas autógrafas de la Presidencia, las personas Vocales y la persona Titular de la Secretaría Técnica del Comité.

Artículo 52. Las resoluciones que emita el Comité deberán contener cuando menos:

- I. Clave de identificación de la resolución;
- II. Lugar y fecha de emisión;
- III. Los datos de identificación del asunto con que se relacionen (folio de la solicitud, fecha de ingreso, entre otros);
- IV. La descripción de la respuesta que propone el área a que se haya solicitado la información;

V. Los fundamentos y motivación que sustenta la resolución;

VI. Los puntos resolutivos; y

VII. Las firmas autógrafas de las personas integrantes que asistan y tengan derecho a voto, así como de la Secretaría Técnica del Comité.

Artículo 53. Los acuerdos y resoluciones tomados en sesión del Comité serán de observancia obligatoria para las áreas del Instituto Electoral, acorde con la competencia que en cada caso corresponda, para favorecer el debido cumplimiento de la Legislación aplicable en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivos.

CAPÍTULO VI DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 54. De cada sesión del Comité, la Secretaría Técnica elaborará un acta que contendrá, cuando menos, los elementos siguientes:

- I. Tipo de sesión;
- II. Fecha y lugar o medio en que se llevó a cabo;
- III. Hora de inicio y conclusión;
- IV. Asistencia;
- V. Declaración del cuórum legal;
- VI. Los puntos del orden del día y su aprobación;
- VII. Síntesis de las intervenciones;
- VIII. El sentido del voto de las personas integrantes del Comité;
- IX. Asuntos Generales si hubiere; y
- X. Las firmas autógrafas de las personas integrantes del Comité con voz y voto; así como de la Secretaría Técnica del Comité que participaron.

Artículo 55. Las actas y resoluciones de las sesiones se entenderán aprobadas en el momento que sean firmadas por las personas integrantes del Comité, sin necesidad de someterlas a aprobación en la siguiente sesión del órgano colegiado.

El acta, será rubricada y firmada por la Presidencia, la Secretaría Técnica y las personas Vocales del Comité que participaron en la sesión correspondiente.

Una vez firmada en su totalidad, la Secretaría Técnica remitirá por correo electrónico a las personas integrantes del Comité una copia del acta.

CAPÍTULO VII DEL MICROSITIO DEL COMITÉ

Artículo 56. En cumplimiento con el Lineamiento, el Comité deberá poner a disposición en la sección de Transparencia del Sitio Institucional en Internet, un micrositio con información pública relativa a las actividades que lleva a cabo en formatos abiertos, que faciliten el uso y la comprensión de los usuarios, con lenguaje sencillo y ciudadano, garantizando condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información pública y protección de datos personales a grupos vulnerables.

El micrositio deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. La definición de Comité;
- II. Un hipervínculo al presente Reglamento, se deberá incluir la fecha de aprobación, la fecha de modificación, la fecha de la sesión en la que fue aprobado y/o modificado. Asimismo, se incluirá las funciones del Comité;
- III. Las actas con los acuerdos del Comité, agrupadas por mes, año y tipo de sesión, fecha de las sesiones y el hipervínculo a las mismas;
- IV. El directorio de las personas integrantes del Comité y de sus suplentes (sólo de las personas Vocales) con fotografía, nombre, cargo en el Comité, teléfono, correo electrónico y un hipervínculo con la información curricular;
- V. Un hipervínculo con los requisitos y el procedimiento para ingresar una solicitud de información pública o una solicitud de derechos ARCOP, y un hipervínculo a los formatos para cada solicitud;
- VI. El procedimiento para la entrega de información confidencial y los requisitos para acreditar la titularidad de los datos o en su caso, la representación legal;
- VII. Las acciones que el Instituto Electoral ha realizado para fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la apertura gubernamental, la fecha a partir de que se implementó cada acción y el hipervínculo que brinde acceso al material generado;

- VIII.** Las acciones que el Instituto Electoral realiza para fomentar la cultura de protección de datos personales y el ejercicio de los derechos ARCOP, la fecha a partir de la cual se implementó cada acción y el hipervínculo que brinde acceso al material generado; y
- IX.** Los Programas Anuales de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivo, el acta donde fue aprobado, el hipervínculo de acceso directo al documento del programa, las acciones que implementa el Comité para verificar su cumplimiento y el porcentaje de cumplimiento.

La Secretaría Técnica junto con las áreas del Instituto Electoral podrá coordinarse para realizar el llenado y actualización del micrositio.

El Comité de Transparencia establecerá su periodo de actualización mediante Acuerdo o, en su caso, podrá considerar que la información señalada se realice al menos cada tres meses.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Con la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el Reglamento de funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, aprobado por Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México clave IECM/ACU-CG-020/2017, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 16 de agosto de 2017.

HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Núñez Yedra
Certificado: 38000002B2DD9189BD374055E40000000002B2
Sello Digital: X3JFZStH LZb5pt21jlpByw7g1wxvV571ANdLH1y55cE=
Fecha de Firma: 29/10/2026 10:57:13 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán
Certificado: 38000003BEE42995F8709D9BF10000000003BE
Sello Digital: W6ZihtoyhB2LvzakToYv6gyq3Eyej+LaZsRiuz0hOW4=
Fecha de Firma: 30/10/2026 12:23:52 a. m.