

ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el año de 1977 se adicionó el artículo 6º de la Constitución Federal para consagrar en su texto, de acuerdo a la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948, el Derecho a la Información como una garantía individual; dicho derecho se vio consolidado cuando el Congreso de la Unión expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio del 2002. Al tratarse de un derecho que tiene como sujetos obligados a los órganos del Estado de todos los niveles de gobierno, las entidades federativas en el ámbito de su competencia se vieron obligadas a legislar al respecto, motivo por el que el Congreso del Estado expidió la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, mediante el Decreto 486, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 20 de marzo del 2003, misma que fue remplazada con la entrada en vigor de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, publicada en el Periódico Oficial del Estado mediante Decreto 234 de fecha 18 de octubre del 2007, la cual ya sufrió una reforma de fecha 18 de abril del 2008.

La Ley de referencia establece diversas obligaciones a cargo de las entidades públicas sujetas a la misma, entre las cuales se encuentran los poderes del Estado, los municipios, sus dependencias y entidades y los organismos constitucionales autónomos, quienes para cumplir con éstas deben dictar acuerdos o reglamentos en los que se determinen los criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los ciudadanos el acceso a la información pública y protección de datos personales, en los términos y de conformidad con las bases que establece la propia Ley de Transparencia.

Por tal razón y en cumplimiento a lo dispuesto por el Séptimo Artículo Transitorio del Decreto No. 354 publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 18 de abril de 2008, este Órgano Electoral emite el presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, estableciendo las herramientas concretas para que cualquier ciudadano pueda tener a su alcance la información que requiera del mismo. Por lo anterior y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que mediante el Decreto 234 publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 18 de octubre de 2007, se expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, misma que en su artículo 3º, fracción XII, establece como entes obligados a acatar la misma a los organismos constitucionales autónomos;

SEGUNDO. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 31 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, es un



organismo de carácter permanente, autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento; con personalidad jurídica y patrimonio propios; encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y reglamentarias de la materia electoral; de preparar, desarrollar y vigilar los procesos electorales estatales y municipales; así como los procesos de referéndum y plebiscito; integrado conforme lo disponga la ley respectiva. Por tal motivo, este Organismo Electoral es autónomo constitucionalmente, y por tanto, se encuentra obligado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado;

TERCERO. Que por virtud del ya referido Decreto 234, cuyo artículo séptimo transitorio determinó la necesidad a las entidades públicas obligadas de establecer mediante reglamentos o acuerdos de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con las bases y principios establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, otorgando un plazo de tres meses después de la entrada en vigor de la propia Ley para efectuar tales acciones, este Consejo debe emitir las citadas disposiciones legales a más tardar el día 18 de julio de 2008, por lo que se encuentra en tiempo de cumplir con tal obligación;

CUARTO. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 9º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana deberá atender el principio de gratuidad para permitir el acceso a la información pública de oficio, y demás información reproducible, pudiendo cobrar las cuotas que correspondan a estos servicios;

QUINTO. Que según lo establecido por el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana deberá poner a disposición del público y, difundir de oficio, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos, así como: I. Los índices y catálogos de información en su posesión; II. Las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, Periódico Oficial del Estado, y demás disposiciones administrativas o instrumento legal, que le dan sustento al ejercicio de sus funciones públicas; III. La información acerca de los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, teléfonos, horario de atención, página electrónica, cuotas y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información, así como las solicitudes recibidas y las respuestas dadas por los servidores públicos; IV. El nombre, puesto, domicilio oficial, teléfono y dirección electrónica de los servidores públicos responsables de atender las solicitudes de acceso, y V. La información de utilidad e interés público que contribuya a la transparencia gubernamental y social, a la rendición de cuentas, y al mejor ejercicio del derecho de acceso a la información pública, además de la información a que refieren los artículos 19 y 25 de la propia Ley de Transparencia;

SEXTO. Que en atención a lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, el acceso a la información en posesión del Consejo, quedará restringido en los casos y en las modalidades que expresamente se señalan en la Ley

de Transparencia siendo las figuras jurídicas de excepción al derecho de acceso a la información pública las de información reservada e información confidencial;

SÉPTIMO. Que según lo establecido por el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, el Consejo debe resguardar toda la información de carácter personal, que tendrá la calidad de confidencial, y no podrán entregarla a quien la solicite, salvo autorización expresa de la persona directamente afectada, o de su representante legal, que se trate de información que resulte estrictamente necesaria para proteger la vida y seguridad de otras personas, o se esté frente a alguno de los supuestos establecidos en el artículo 53 de la Ley de Transparencia;

OCTAVO. Que en atención a lo dispuesto por el artículo 58 de la citada Ley de Transparencia, el Pleno del Consejo, mediante el acuerdo o reglamento respectivo, según sea el caso, que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, establecerán las unidades de información pública, responsables de atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, así como todas las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de protección de datos personales;

NOVENO. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 64 de la referida Ley de Transparencia, en el Consejo se integrará un Comité de Información, que tendrá las siguientes funciones: I. Emitir las resoluciones en las que se funde y motive, que determinada información debe considerarse como reservada; II. Realizar los trámites y gestiones necesarios ante las entidades públicas que corresponda, para cumplir con sus funciones; III. Supervisar dentro de la entidad pública que corresponda, la aplicación de las disposiciones emitidas por la CEGA IP, el Sistema Estatal de Documentación y Archivo, y los titulares de las dependencias, con el objeto de hacer cumplir la presente Ley; IV. Aprobar el Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia, que le presente la unidad de información de la entidad pública de que se trate, mismo que servirá para evaluar el desempeño de los servidores públicos en la materia, y V. Elaborar el informe anual que cada entidad pública deberá enviar a la CEGA IP, en el que se dé cuenta de la aplicación de esta Ley, y

DÉCIMO. Que en cumplimiento de las disposiciones legales anteriores, este Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana emite el siguiente

REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO Naturaleza y Objeto

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia para todas las áreas que conforman el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí; tiene por objeto establecer criterios y procedimientos institucionales para garantizar a toda persona el acceso a la información pública en posesión del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para asegurar los derechos y cumplir las obligaciones que establece la Ley de Transparencia. El Consejo se sujetará a los principios de máxima publicidad, gratuidad, universalidad y responsabilidad en todas sus decisiones y acciones en materia de transparencia.

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

- I. Áreas del Consejo, las Secretarías y Direcciones del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- II. CEGAIP, la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;
- III. Comité, el Comité de Información;
- IV. Consejo, el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- V. Ley Electoral, la Ley Electoral del Estado de San Luis Potosí;
- VI. Ley de Transparencia, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;
- VII. Organismos Electorales Distritales y Municipales, las Comisiones Distritales Electorales y los Comités Municipales Electorales;
- VIII. Página Web, el sitio oficial de Internet en el que se difundirá información generada por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- IX. Pleno, el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- X. Presidente, el Consejero Presidente del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- XI. Reglamento, el Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- XII. Responsable de la Página Web, el encargado de operar técnicamente la Página Web y el Módulo de Información del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- XIII. Responsable de la Unidad, el responsable de la Unidad de Información Pública del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- XIV. Solicitante, toda persona que solicite información del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana;
- XV. Solicitud, Solicitud de Información Pública, y

XVI. Unidad, la Unidad de Información Pública del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Reglamento, el cómputo de los plazos se hará tomando en cuenta solamente los días hábiles, debiendo entenderse por tales todos los días a excepción de los sábados, los domingos, los no laborables conforme a lo que establece la Ley Federal del Trabajo y los que determine el Consejo como vacaciones, aún en proceso electoral. Los plazos se computarán de momento a momento y si estuvieran señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas.

ARTÍCULO 4. Todo retraso en los plazos u obstrucción en los procedimientos a que refiere el presente Reglamento por parte del Comité, la Unidad o las Áreas del Consejo, podrán ser motivo de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

De la Información en General

ARTÍCULO 5. Se entenderá por información del Consejo cualquier documento, archivo, dato o registro que genere, posea o administre.

ARTÍCULO 6. La Unidad será responsable de entregar la información solicitada en los términos de la Ley de Transparencia; no comprende aquella que no exista o no se encuentre bajo su dominio. La consulta de la información es gratuita, sin embargo la reproducción de documentos o elementos técnicos tendrá un costo de recuperación del material empleado.

CAPÍTULO II

De la Información de Oficio

ARTÍCULO 7. Se considera información que debe proporcionarse de oficio sin que medie solicitud de parte, la que se encuentra descrita en los artículos 18 y 19 de la Ley de Transparencia y la que a continuación se señala:

- I. La estructura orgánica del Consejo;
- II. El marco normativo aplicable;
- III. Las facultades de cada Área del Consejo;
- IV. El directorio de servidores públicos de todos los niveles, incluyendo al personal contratado por honorarios;
- V. La remuneración mensual por puesto, incluyendo las que se cubran por honorarios y compensaciones, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- VI. El domicilio de la Unidad, el número telefónico y la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

- VII. La convocatoria y el orden del día de cada una de las sesiones públicas del Consejo;
- VIII. Las actas y resoluciones aprobadas por el Consejo.
- IX. Los índices o catálogos de los expedientes que contengan la información clasificada como reservada, la cual deberá de actualizarse mensualmente. En el índice deberá constar la fecha en que fue realizado el acto de clasificación, la autoridad responsable, el plazo de reserva, la motivación y fundamentación legal y cuando sea necesario, las partes de los documentos que se clasifican como reservados;
- X. Los servicios que ofrece el Consejo;
- XI. Los requisitos y formatos necesarios para realizar trámites ante el Consejo;
- XII. La información sobre el presupuesto asignado al Consejo, así como los informes sobre su aplicación;
- XIII. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal del Consejo que realice la Contraloría Interna y en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XIV. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable, detallando por contrato:
 - a) Las obras públicas, los bienes adquiridos o arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;
 - b) El procedimiento de contratación;
 - c) El nombre de la persona física o la denominación o razón social de la persona moral a la que se asigne el contrato;
 - d) La fecha, el objeto, el monto y los plazos de cumplimiento del contrato,
 - e) Los convenios de modificación a los contratos, en su caso, precisando los elementos a que se refieren los incisos anteriores;
- XV. Los informes que presenten los partidos políticos y las agrupaciones políticas estatales, así como los resultados de las auditorías y verificaciones que ordene la Comisión Permanente de Fiscalización, una vez concluido el procedimiento de fiscalización respectivo;
- XVI. Los montos y las personas físicas o morales a quienes se entreguen recursos públicos, así como los informes que dichas personas entreguen sobre el uso y destino de tales recursos;
- XVII. Las resoluciones de los recursos de revocación emitidas por el Consejo, y
- XVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

CAPÍTULO III

De la Información Reservada

ARTÍCULO 8. Es toda aquella información que de acuerdo a los procedimientos previstos en la Ley de Transparencia determine el Comité.



TÍTULO TERCERO DE LAS ÁREAS COMPETENTES

CAPITULO I Del Comité de Información

ARTÍCULO 9. El Comité es el órgano que funcionará en los casos en los que sea necesaria una deliberación respecto a la información que en materia de acceso a la información pública se solicite, el cual estará integrado de la manera siguiente:

- I. El Consejero Presidente o a quien éste designe, quien lo presidirá;
- II. Un Coordinador del Comité;
- III. Un Secretario Técnico;
- IV. El responsable de la Unidad de Información Pública, y
- V. El Contralor Interno.

ARTÍCULO 10. El Comité sesionará cuando menos una vez al mes o las veces que se requiera para cumplir con su objetivo. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Para sesionar se requiere de la asistencia de la mayoría de sus integrantes entre los que deberán estar presentes el Presidente y el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 11. Son atribuciones del Comité las siguientes:

- I. Emitir las resoluciones en las que se funde y motive que determinada información debe considerarse como reservada;
- II. Realizar los trámites y gestiones necesarios ante las entidades públicas que corresponda para cumplir con sus funciones;
- III. Supervisar dentro del Consejo la aplicación de las disposiciones emitidas por la CEGAIP y el Sistema Estatal de Documentación y Archivo;
- IV. Elaborar su programa anual de actividades para poner a consideración del Pleno durante el mes de enero de cada año;
- V. Aprobar el Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia que le presente la Unidad, mismo que servirá para evaluar el desempeño de los servidores públicos en la materia; la aprobación se efectuará durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, y
- VI. Elaborar el informe anual a que refiere el artículo 12 del presente Reglamento que deberá enviarse a la CEGAIP en el que se dé cuenta de la aplicación de lo ordenado por la Ley de Transparencia, el cual deberá de presentarse al Pleno para su aprobación, durante el mes de febrero de cada año.

ARTICULO 12. El Comité presentará al Pleno un informe anual de actividades realizadas para garantizar el acceso a la información, con base en los datos que le proporcione la Unidad, en el cual se incluirá, al menos:

- I. El número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado;
- II. El tiempo de respuesta;
- III. El número y resultado de los asuntos atendidos por el Comité;
- IV. Las dificultades para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y a este Reglamento;
- V. Las actividades desarrolladas por el Comité en relación con el programa anual aprobado por el Pleno;
- VI. En su caso, las impugnaciones presentadas ante la CEGAIP y las resoluciones recaídas al respecto, y
- VII. La relación de aquellos expedientes que el Consejo tenga clasificados como temporalmente reservados.

Aprobado el informe, se enviará una copia a la CEGAIP, de conformidad con lo establecido por el artículo 64 Fracción V de la Ley de Transparencia.

ARTÍCULO 13. Son atribuciones del Presidente del Comité las siguientes:

- I. Representar al Comité que preside ante el Pleno;
- II. Presidir las sesiones del Comité con voto de calidad en caso de empate;
- III. Convocar y presidir las sesiones del Comité;
- IV. Firmar las convocatorias para las sesiones;
- V. Firmar conjuntamente con el Secretario Técnico del Comité y los demás integrantes del mismo, los documentos y dictámenes que se elaboren y aprueben;
- VI. Coordinar y supervisar las acciones de la Unidad tendientes a proporcionar la información;
- VII. En tiempo de proceso electoral, habilitar a cada uno de los Consejeros Presidentes de los Organismos Electorales Distritales y Municipales del Consejo como únicos responsables de recibir y hacer llegar a la Unidad las solicitudes de información formuladas ante ellos en el ámbito de su competencia, y
- VIII. Las demás que el presente Reglamento y el Pleno le confieran.

ARTÍCULO 14. Son atribuciones del Secretario Técnico del Comité las siguientes:

- I. Elaborar las convocatorias así como las minutas correspondientes para las sesiones;
- II. Llevar el archivo de las minutas del Comité;
- III. Firmar conjuntamente con el Presidente del Comité y los demás integrantes del mismo las minutas, documentos y dictámenes que se elaboren y aprueben;
- IV. Circular con toda oportunidad, entre los integrantes del Comité, el listado de documentos que están propuestos para la sesión;
- V. Someter a consideración de los integrantes del Comité las minutas, documentos y dictámenes que se elaboren, y
- VI. Las demás que el presente Reglamento y el Pleno le confieran y las que en uso de sus facultades le señale el Presidente del Comité.

ARTÍCULO 15. Son atribuciones de los demás integrantes del Comité:

- I. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones que lleve a cabo el Comité;
- II. Firmar conjuntamente con el Presidente y Secretario Técnico del Comité las minutas, documentos y dictámenes que se aprueben;
- III. Solicitar información oportuna y suficiente sobre los puntos contenidos en la agenda de la próxima sesión del Comité y demás asuntos que se aborden en las mismas;
- IV. Emitir voto particular en caso de no estar de acuerdo con el dictamen que al efecto emita el Comité, y
- V. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su contenido y las que el presente Reglamento y el Pleno les confieran.

CAPÍTULO II

De la Unidad de Información Pública

ARTÍCULO 16. La Unidad es el área de información establecida por Ley de Transparencia, la cual está facultada para recibir y tramitar las solicitudes de información pública que realicen los solicitantes y estará integrada por su titular y el responsable de la Pagina Web y el módulo de información del Consejo.

ARTÍCULO 17. Son atribuciones de la Unidad las siguientes:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública y a las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales;
- II. Establecer los costos de reproducción de material, de envío u otros según los precios que corran en el mercado;
- III. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial, en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes;
- IV. Notificar al Comité acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada, para que éste resuelva al respecto;
- V. Reunirse con las Áreas del Consejo mensualmente o cuando se requiera, para enlistar la información que se va a someter a acuerdo del Comité;
- VI. Promover en el Consejo la actualización periódica de la información a que refiere la Ley de Transparencia;
- VII. Orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Realizar los trámites y gestiones dentro del Consejo para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes;
- IX. Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas;
- X. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que impliquen el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;

- XII. Integrar el catálogo de los expedientes que contengan información clasificada como reservada en términos de lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley de Transparencia, mismo que deberá actualizar mensualmente;
- XIII. Verificar diariamente la Página Web del Consejo para recibir las solicitudes de información que por tal medio se hayan presentado;
- XIV. Presentar un informe mensual dentro de los primeros cinco días de cada mes al Comité, a la CEGA IP y a la Secretaría de Actas del Consejo que detalle el número y contenido de las solicitudes de información, las respuestas dadas y la información entregada; así mismo, presentar a la Secretaría de Actas del Consejo en el mismo plazo copia de las solicitudes de información y de las respuestas otorgadas;
- XV. Presentar el Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia al Comité para su aprobación, durante la primera quincena del mes de enero de cada año;
- XVI. Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección general de datos personales, y
- XVII. Las demás que el presente Reglamento y el Pleno le confieran.

TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I Del mecanismo interno para atender una Solicitud de Información Pública

ARTICULO 18. La Unidad será la encargada de recibir las solicitudes de información, de realizar las gestiones internas dentro del Consejo y de entregar la información requerida dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. El plazo podrá ampliarse por otros diez días hábiles, siempre que existan razones suficientes para ello y se notifique tal circunstancia al solicitante.

Para el caso de que las solicitudes de información se presenten ante los Organismos Electorales Distritales y Municipales del Consejo, dichas solicitudes deberán ser remitidas a la Unidad en un plazo no mayor de 24 horas siguientes a su recepción. Para la tramitación de dichas solicitudes, éstas se tendrán por presentadas hasta que sean recibidas por la Unidad.

ARTICULO 19. La Unidad hará saber por única vez al solicitante, por escrito o a través de los medios electrónicos, según se trate, en un plazo no mayor de tres días hábiles siguientes a la presentación o recepción de la solicitud, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud. En todo momento la Unidad brindará el apoyo técnico necesario en la formulación de las solicitudes.

ARTICULO 20. En ningún caso se exigirá motivación alguna, justificación jurídica o interés legítimo como condición para entregar la información pública solicitada.

ARTICULO 21. El procedimiento interno para atender una solicitud de información pública será el siguiente:

1. La Solicitud de Información será presentada ante la Unidad;
2. Si la solicitud es presentada por la Página Web del Consejo, el titular de la Unidad deberá levantar un acta en la que se hará constar el nombre de quien presenta la solicitud, la hora y fecha de recepción de la misma y la información que solicita; en el presente caso, la hora y fecha de recepción de la solicitud para darle el trámite respectivo, será la que conste en el acta a que refiere el presente párrafo;
3. La Unidad, una vez verificados los índices o catálogos de información, y cerciorándose de que ésta no se encuentra clasificada como reservada o confidencial, deberá turnar copia de la solicitud al Área del Consejo que tenga o pueda tener la información dentro de las 48 horas siguientes a partir de que la reciba, requiriéndola para que le remita la información;
4. El Área del Consejo a la que se turnó la solicitud deberá remitir la información a la Unidad dentro de las 48 horas siguientes a aquella en que haya recibido el requerimiento por parte de la misma; la notificación que el Área requerida del Consejo envíe a la Unidad debe precisar, en su caso, los costos de reproducción o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir, así como la manifestación de si la información puede ser clasificada como reservada, caso en el que la Unidad deberá darle el trámite a que refiere el párrafo 6 del presente artículo;
5. La Unidad deberá notificar su respuesta al solicitante dentro de las 48 horas siguientes a partir de la notificación que le remitió el Área correspondiente.
6. Si la información solicitada se encuentra clasificada como temporalmente reservada o confidencial, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción la Unidad deberá remitir al Comité la solicitud acompañada del oficio que señala los datos de su clasificación para que el Comité resuelva dentro de las 72 horas siguientes si confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información o revoca la clasificación y concede el acceso a la información;
7. El Comité notificará a la Unidad su respuesta dentro del plazo a que refiere la fracción anterior. En caso de que la información pueda ser concedida, la Unidad deberá requerir de manera inmediata al Área del Consejo que tenga o pueda tener la información para que dentro de las 48 horas siguientes a partir de que reciba dicha notificación, la remita a la Unidad.
8. La Unidad deberá notificar su respuesta al solicitante dentro de las 24 horas siguientes a aquella en que haya recibido la notificación por parte del Área correspondiente.

Si la información solicitada no se encuentra en los archivos de las Áreas del Consejo, se procederá en términos de lo establecido por el artículo 79 de la Ley de Transparencia.

CAPÍTULO II

De la Disponibilidad de la Información

ARTICULO 22. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información, la Unidad entregará la información solicitada emitiendo la notificación respectiva. En caso de que el solicitante no tenga domicilio en el municipio de la capital, la respuesta le será enviada atendiendo en la medida de lo posible, la forma de envío solicitada, siempre y cuando el solicitante haya cubierto o cubra el servicio respectivo.

ARTICULO 23. Las respuestas a las solicitudes de información, estarán disponibles en el domicilio de la Unidad por un plazo de dos meses a partir de que se notifique la resolución de acceso a la información. Transcurrido el plazo referido, los solicitantes deberán realizar una nueva solicitud de información, sin responsabilidad alguna para el Consejo.

TÍTULO QUINTO

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I

Del ejercicio de la Acción de Protección de Datos Personales

ARTICULO 24. Los datos personales constituyen información confidencial que no puede otorgarse a persona distinta de su titular a menos que exista una autorización expresa de éste. Las Áreas del Consejo que intervengan en el tratamiento de datos personales, deberán garantizar la protección en el manejo de dicha información, por lo que no podrá ser comunicada salvo en los casos previstos por la Ley de Transparencia.

ARTICULO 25. Para la solicitud de datos personales, se seguirá el siguiente procedimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 56 de la Ley de Transparencia:

1. Sólo el interesado, por sí mismo o por su representante legal y acreditando su interés jurídico tendrá derecho a solicitar al Consejo, previa identificación, datos personales;
2. El solicitante deberá entregar la solicitud ante la Unidad. Para el caso de que la solicitud se presente ante los Organismos Electorales Distritales y Municipales del Consejo, dicha solicitud deberá ser remitida a la Unidad en un plazo no mayor de 24 horas siguientes a su recepción. Para la tramitación de dichas solicitudes, estas se tendrán por presentadas hasta que sean recibidas por la Unidad.
3. La Unidad verificará si cuenta con la documentación solicitada en los índices de información dentro de las 48 horas siguientes a partir de que recibió la solicitud, para responder si se cuenta o no con la información solicitada;
4. Si de la verificación resulta que la Unidad cuenta con la información solicitada, ésta notificará al solicitante dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que cuenta con dicha documentación;

5. Realizada la notificación al solicitante, la Unidad procederá dentro de las 24 horas siguientes a solicitarle al Área correspondiente que le remita la información solicitada;

6. El Área correspondiente, dentro de las 72 horas siguientes a partir de que reciba el oficio de requerimiento de la información, deberá de remitir la misma, y

7. La Unidad entregará la información al solicitante dentro de los 3 días hábiles siguientes a partir de que le sea remitida la información por el Área correspondiente.

Si la Unidad no contara con la información solicitada, ésta notificará al solicitante dentro de las 72 horas siguientes a partir de que recibió la solicitud la respectiva respuesta, además de llevar a cabo el procedimiento señalado en el artículo 79 de la Ley de Transparencia.

ARTICULO 26. Para solicitar la modificación de datos personales se seguirá el siguiente procedimiento, conforme a lo dispuesto por los artículos 51 y 57 de la Ley de Transparencia:

1. Sólo el interesado por sí mismo o por su representante legal y acreditando su interés jurídico, tendrá derecho a solicitar al Consejo, previa identificación, la modificación de sus datos personales;

2. El solicitante deberá entregar la solicitud ante la Unidad. Para el caso de que la solicitud se presente ante los Organismos Electorales Distritales y Municipales del Consejo, dicha solicitud deberá ser remitida a la Unidad en un plazo no mayor de 24 horas siguientes a su recepción. Para la tramitación de dichas solicitudes, estas se tendrán por presentadas hasta que sean recibidas por la Unidad.

En la solicitud de modificación deberán precisarse las modificaciones que deben realizarse y aportar, en su caso, la documentación necesaria que motive su petición;

3. La Unidad, habiendo verificado que se cuenta con la información a que refiere la solicitud, remitirá la misma al Área del Consejo en donde se localice la información respectiva dentro de las 72 horas siguientes a partir de recibida la solicitud;

4. El Área responsable realizará las modificaciones en los términos solicitados si ésta fuera procedente y si no, señalará las razones por las cuales no procede la solicitud, informando de ello a la Unidad dentro de los 5 días hábiles siguientes a partir de que se la remitió la Unidad, y

5. La Unidad notificará al solicitante la respuesta fundada y motivada a su solicitud conforme al oficio recibido por parte del Área correspondiente, dentro de los 5 días hábiles siguientes a que el Área correspondiente dio contestación a la solicitud.

CAPÍTULO II

De la Publicidad de Datos Personales

ARTÍCULO 27. El Consejo no podrá difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información, con excepción de los casos a que refiere el artículo 53 de la Ley de Transparencia.

TÍTULO SEXTO

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA DIFUNDIR LA INFORMACIÓN DE OFICIO

CAPÍTULO I

De la difusión de la información en Internet

ARTÍCULO 28. La información relativa al artículo 7 del presente Reglamento, deberá difundirse y estar soportada en documentos. La difusión deberá actualizarse, por lo menos una vez al mes y publicarse a través de la Página Web del Consejo.

Cuando por las características de la información y los sistemas informativos utilizados, no sea posible publicar toda la información, se difundirá sólo el índice o catálogo donde se describan sus características técnicas, la oficina, ubicación y los responsables de su administración, archivo y resguardo a través de los medios que resulten convenientes.

ARTÍCULO 29. La Página Web no se limitará a difundir la información de oficio, sino que las distintas Áreas del Consejo deberán y podrán hacer aportaciones a la misma con el fin de enriquecerla para que el público pueda encontrar en ella información de interés. La publicación en la Página Web no será en perjuicio de que la información pueda ser proporcionada de manera personal a los solicitantes en el caso de que por cuestiones técnicas, el acceso a la Página Web no sea posible.

ARTÍCULO 30. El procedimiento de actualización de la Página Web se llevará a cabo en tres fases:

1. Generación de la Información. Estará a cargo de cada una de las Áreas del Consejo, quienes cada semana deberán reunir la información que deba publicarse o que deseen difundir;
2. Entrega y conversión de la información. Una vez clasificada la información, cada Área deberá entregar a la Unidad, a más tardar los días lunes de cada semana, en medio magnético, los archivos susceptibles de ser publicados en la Página Web para que la Unidad determine su ubicación dentro de la misma y haga la conversión necesaria al formato requerido para su publicación, según el tipo de archivo;
3. Actualización. El titular de la Unidad se reunirá con el responsable de la Página Web

para entregarle los archivos correspondientes, la ubicación respectiva, las observaciones y modificaciones sobre el diseño de la misma. El responsable contará con dos días hábiles para actualizar la información en la Página Web.

Para el caso de los Acuerdos aprobados por el Consejo, la Unidad deberá publicarlos a más tardar al día siguiente de la aprobación del acta de sesión en la que se contengan dichos acuerdos.

La Unidad, para los efectos del presente artículo, deberá elaborar el calendario respectivo.

ARTÍCULO 31. No mediará solicitud de parte de la Unidad con las Áreas del Consejo para recabar la información generada por las mismas, ya que ellas la remitirán, salvo los casos que el Comité determine. Con el fin de evitar modificaciones, la información será publicada en la forma en la que sea proporcionada a la Unidad. En caso de no haber información para actualizar la Página Web, esta circunstancia será informada al Comité.

ARTÍCULO 32. El cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones de los artículos que anteceden respecto a la actualización y alimentación de la Página Web, será responsabilidad del encargado de la misma de acuerdo a las funciones descritas.

CAPÍTULO II

De los índices de expedientes y archivo

Artículo 33. Cada Área del Consejo deberá elaborar dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, el índice de los expedientes a su cargo así como de los clasificados como temporalmente reservados, que se integrará por rubros temáticos e indicará el Área que generó la información, la fecha de clasificación que efectuó el Comité, su fundamento, el plazo o condición de reserva y en su caso, las partes clasificadas como temporalmente reservadas.

Artículo 34. Una vez que las Áreas hayan elaborado sus índices, éstas deberán remitir un ejemplar de ellos a la Unidad, mismo que deberá actualizar mensualmente. En ningún caso, los índices referidos serán clasificados como reservados.

En tiempo de proceso electoral, la actualización deberá ser constante.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

SEGUNDO. Las Áreas del Consejo contarán con treinta días hábiles a partir de la aprobación del presente Reglamento para elaborar los índices o catálogos que se mencionan en el Título Sexto, Capítulo Segundo del mismo y remitirlos a la Unidad.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado para los efectos legales

correspondientes.

El presente Reglamento fue aprobado por mayoría por el Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, en Sesión Ordinaria de fecha dieciocho de julio del año dos mil ocho, en la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P.

Lic. Rodolfo J. Aguilar Gallegos.
Consejero Presidente.
(Rúbrica)

Lic. Rafael Rentería Armendáriz.
Secretario de Actas.
(Rúbrica)