



**ABC DE LA
TRANSPARENCIA
EN EL INE**

**ABC DE LA
TRANSPARENCIA
EN EL INE**

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Consejero Presidente

Dr. Lorenzo Córdova Vianello

Consejeras y Consejeros Electorales

Norma Irene De la Cruz Magaña

Dr. Uuc-kib Espadas Ancona

Mtra. Adriana Margarita Favela Herrera

Mtro. José Martín Fernando Faz Mora

Carla Astrid Humphrey Jordan

Dr. Ciro Murayama Rendón

Mtra. Dania Paola Ravel Cuevas

Mtro. Jaime Rivera Velázquez

Dr. José Roberto Ruiz Saldaña

Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez

Secretario Ejecutivo

Lic. Edmundo Jacobo Molina

Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Jesús George Zamora

Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto

Titular de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales

Cecilia del Carmen Azuara Arai

ABC de la transparencia en el INE

Segunda edición, 2022

D.R. © 2022, Instituto Nacional Electoral
Viaducto Tlalpan núm. 100, esquina Periférico Sur,
col. Arenal Tepepan, 14610, Ciudad de México

ISBN impreso: 978-607-8870-28-8

ISBN electrónico: 978-607-8870-29-5

Impreso en México/*Printed in Mexico*
Distribución gratuita. Prohibida su venta

ABC DE LA TRANSPARENCIA EN EL INE

Índice

10 Introducción

16 Capítulo I. Generalidades de la transparencia y del acceso a la información

Breves antecedentes en materia de transparencia, acceso a la información, gestión documental y administración de archivos
Conceptos clave

26 Capítulo II. La transparencia en el Instituto Nacional Electoral

La participación del Instituto Nacional Electoral en el tema de transparencia

Marco normativo general en materia de transparencia, acceso a la información y gestión documental

Normativa interna en materia de transparencia, acceso a la información, gestión documental y administración de archivos

Transparencia y acceso a la información

Gestión documental y administración de archivos

Las obligaciones del Instituto Nacional Electoral

La organización del INE para atender sus responsabilidades en materia de transparencia

Directrices para cumplir con las responsabilidades como servidoras y servidores públicos del INE

Alcances de la transparencia del INE

38 Capítulo III. Derecho de acceso a la información

¿Qué somos?

¿A qué estamos obligados?

¿Qué necesitamos para cumplir?

¿A qué contribuye el cumplimiento?

¿Qué es el derecho de acceso a la información?

¿Qué es una solicitud de acceso a la información?

44 Capítulo IV. Procedimiento para el acceso a la información

¿Cómo se ingresa al sistema interno de gestión de solicitudes de acceso a la información?

¿Cómo se visualizan las solicitudes de acceso a la información en los sistemas?

¿Cómo se turnan las solicitudes de acceso a la información y cómo se desahogan?

Tipos de respuesta a solicitudes de acceso a la información

Plazos para la atención a solicitudes de acceso a la información

Flujograma de atención a solicitudes de acceso a la información

Estatus de las solicitudes de acceso a la información que se visualizan en el sistema de gestión interna del INE

56 Capítulo V. Medio de impugnación

Recurso de revisión respecto de solicitudes de acceso a la información

¿Por qué se presenta un recurso de revisión?

¿Dónde y qué autoridad es competente para resolver?

60 Capítulo VI. Obligaciones de transparencia

¿Qué son las obligaciones de transparencia (OT)?

¿Cuáles son las obligaciones de transparencia del INE?

¿Cuál es el rol de las áreas responsables que intervienen en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Instituto Nacional Electoral?

¿Qué es el sistema de cumplimiento de obligaciones de transparencia?

¿Cuáles son las consecuencias de no cumplir con las obligaciones de transparencia?

¿Qué es una denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia?

- ¿Cuáles son las etapas de la denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia?
- ¿Cuáles son los pasos de una denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia?
- ¿Qué es la verificación vinculante realizada por el INAI?
- ¿Qué son las medidas de apremio?
- ¿Qué sanciones existen?

80 Capítulo VII. Gobierno abierto y datos abiertos

- ¿Qué es el gobierno abierto?
- ¿Cómo implementa el INE el tema del gobierno abierto?
- ¿Qué son los datos abiertos?
- ¿Cómo difunde el INE los datos abiertos?

86 Capítulo VIII. Transparencia proactiva

- ¿Qué es la transparencia proactiva?
- ¿Qué ejemplos de transparencia proactiva tiene el INE?

92 Capítulo IX. Información de interés público

- ¿Qué es la información de interés público?
- ¿Qué características tiene la información de interés público?
- ¿Cuál es el procedimiento interno para reportar información de interés público?

98 Capítulo X: Gestión documental y administración de archivos

- ¿Cómo se vincula la transparencia con la gestión documental y la administración de archivos?
- ¿Qué es la gestión documental?
- ¿Cuáles son los procesos relacionados con la gestión documental?
- ¿Qué es la administración de archivos?
- ¿Cuáles son los tipos de documentos que genera el INE?
- ¿Qué es un expediente?

¿Qué es un expediente electrónico?

¿Qué es un archivo?

¿Cuál es el ciclo vital de los documentos?

¿Cuáles son los instrumentos archivísticos del INE?

¿Cuáles son las diferencias entre el Sistema Institucional de Archivos y el Sistema de Archivos Institucional?

112 Bibliografía

Anexo 1. ¿Cómo se turnan las solicitudes de acceso a la información y cómo se desahogan?

Anexo 2. Proceso de gestión interna de solicitudes de acceso a la información

Anexo 3. Proceso de gestión interna de recursos de revisión

El Instituto Nacional Electoral, como organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que recibe y ejerce recursos públicos, es un sujeto obligado de la Ley General y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Archivos.

Introducción

El Instituto Nacional Electoral (INE), desde su concepción como autoridad electoral federal, ha llevado a cabo diversas acciones para transparentar su gestión y la de los partidos políticos.

El acceso a la información es uno de los principales componentes de los sistemas democráticos. En México, este derecho está reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) desde 1977, pero fue hasta 2002 que se materializó la primera Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que tenía como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal.

Los órganos constitucionales autónomos estaban reconocidos como “otros sujetos obligados”, lo cual permitía que cada uno emitiera su regulación y sus procedimientos en la materia, así como contar con estructuras internas propias.

El 7 de febrero de 2014 se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia.

La reforma de mérito otorgó autonomía constitucional al entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ampliando su competencia a todos los organismos constitucionales autónomos, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como

cualquier persona física, moral o sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el ámbito federal.

El artículo 2° transitorio del decreto previó que el Congreso de la Unión debería expedir la ley general del artículo 6° constitucional, así como las reformas que correspondieran a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás ordenamientos necesarios en el plazo de un año, contado a partir de la fecha de publicación del citado decreto.

El 4 de mayo de 2015 y el 9 de mayo de 2016 se publicaron en el *Diario Oficial de la Federación*, respectivamente, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), con el objetivo de establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información, y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), cuyo objeto es proveer lo necesario, en el ámbito federal, para garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier sujeto obligado.

Posteriormente, el 15 de junio de 2018 se aprobó la Ley General de Archivos, la cual entró en vigor el 15 de junio de 2019, y tiene por objeto establecer los principios y las bases generales para la organización, conservación, administración y preservación de los archivos en posesión de cualquier autoridad, incluyendo los organismos autónomos.

Con la reforma al artículo 6° de la CPEUM también se dotó de autonomía constitucional al otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, convirtiéndose en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

El ahora INAI es el responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, incluyendo los órganos autónomos.

Por tanto, el INE, como organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que recibe y ejerce recursos públicos, es un sujeto obligado de dicha normatividad, por lo que debe poner a disposición de la ciudadanía la información que obra en sus archivos, apelando al principio de máxima publicidad para fomentar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, valores esenciales de la democracia que dan confianza y legitimidad a los gobiernos, en beneficio de la colectividad.

La reforma constitucional de 2014 en materia de transparencia representó para el Instituto un parteaguas en los mecanismos implementados para el acceso a la información. Si bien es cierto que el otrora Instituto Federal Electoral (actual Instituto Nacional Electoral) siempre se caracterizó por transparentar sus actividades, incluso antes de la aprobación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con la aprobación de esta primera ley de transparencia en 2002, el Instituto creó los órganos, criterios y procedimientos específicos para la atención de solicitudes de información, la generación de información socialmente útil y la capacitación de sus servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información, con lo cual sentó las bases para la construcción de la normatividad que ha regido el trabajo del Instituto en materia de transparencia.

Pese al avance en la materia, la reforma constitucional de 2014 obligó al Instituto a reconfigurar los mecanismos internos implementados para la atención de solicitudes de información, la publicación de obligaciones de transparencia, así como la conformación de los órganos de transparencia que ordenan las LGTAIP y LFTAIP. A la luz de esa reforma constitucional, en 2016 el Consejo General aprobó un nuevo reglamento en la materia.

Además de desarrollar los principios y las bases que rigen el ejercicio del derecho de acceso a la información, la nueva normativa presentó conceptos novedosos como los de *gobierno abierto* y *transparencia proactiva*, que promovieron el diseño de una política de transparencia con el acompañamiento de la sociedad. En efecto, los alcances de la transparencia y el acceso a la información se amplían; mediante su ejercicio no solo se busca propiciar la rendición de cuentas y tener una sociedad más informada, sino que ahora se adicionan a esos objetivos el que la sociedad participe activamente en la definición de políticas públicas que impulsen la generación de información en formatos abiertos, la publicación de información sin que medie una solicitud expresa e información en lenguaje ciudadano.

Finalmente, con la entrada en vigor de la Ley General de Archivos en 2019, fue necesaria la aprobación de una reforma reglamentaria que permitiera armonizar la normatividad interna con las disposiciones mandatadas en la ley.

Así pues, a ocho años de la reforma constitucional, es necesario presentar una segunda edición del *ABC de la transparencia en el INE*, cuyo propósito es constituirse

en una herramienta para las personas servidoras públicas, prestadores de servicios del INE y quienes participen en la atención de solicitudes de acceso a la información, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como acompañarlas en la gestión documental y administración de archivos, lo que les permitirá conocer las obligaciones que emanan de las leyes en la materia.

El cuadernillo es un trabajo desarrollado por el personal de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales del Instituto, dividido en 10 capítulos.

En el capítulo I se presentan de manera sucinta los antecedentes, conceptos e ideas básicas en materia de transparencia, acceso a la información, gestión documental y administración de archivos. En el capítulo II se reseña la normativa general e interna en materia de transparencia, acceso a la información y gestión documental. Asimismo, se describen las obligaciones del Instituto Nacional Electoral en materia de transparencia. En el capítulo III se describen los principales cambios para los sujetos obligados. En los capítulos IV y V se abordan el procedimiento para el acceso a la información y el medio de impugnación ante el organismo garante nacional, con flujogramas que pretenden dar mayor claridad a cada fase. En el capítulo VI se hace un recuento de las obligaciones de transparencia correspondientes al Instituto, la forma en que habrán de cumplirse, los procedimientos para publicar la información y las consecuencias en caso de incumplimiento. En el capítulo VII se aborda el concepto de *gobierno abierto*, así como la forma en que el INE difunde este tipo de información. En el capítulo VIII se abordan los conceptos de transparencia proactiva, gobierno y datos abiertos y se desarrolla lo relativo a medidas de apremio y sanciones con el propósito de explicar en qué casos se puede incurrir en faltas y qué consecuencias hay frente

al incumplimiento. El capítulo IX abarca la información de interés público y sus características. En el capítulo X se enlistan las principales características de la gestión documental y la administración de archivos, la forma en la que se vinculan con la transparencia; se describen los tipos de documentos que genera el INE, las diferencias y similitudes entre un expediente y un expediente electrónico; se describe el ciclo vital de los documentos, desde su creación hasta su eliminación o, en su caso, conservación. Asimismo, se señalan los instrumentos de control y consulta archivística que genera el Instituto, y se explican las diferencias y las similitudes entre el Sistema Institucional de Archivos y el Sistema de Archivos Institucional.

La importancia de este trabajo radica en el análisis de la reforma a la luz de las implicaciones normativas y organizacionales para el INE, y pretende constituirse en una guía que facilite a las y los servidores públicos el cumplimiento de la norma, en el entendido de que los temas de transparencia y acceso a la información son inherentes al ejercicio de la función pública. De igual manera busca ser de ayuda para otros actores interesados en estos rubros, a fin de que tengan a la mano una guía sencilla de cómo se ejerce el derecho de acceso a la información y qué implicaciones ha tenido la reforma en materia de transparencia, particularmente en materia electoral.

El propósito que se busca con este documento es que se constituya en una herramienta de acompañamiento de las personas servidoras públicas y prestadoras de servicios del INE que participan en la consolidación de una cultura de la transparencia y la gestión documental.

CAPÍTULO I

Generalidades de la transparencia y del acceso a la información

El derecho a la información está reconocido en los artículos 6º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4º de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 3º de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Breves antecedentes en materia de transparencia, acceso a la información, gestión documental y administración de archivos

1977

En 1977 se reconoce el derecho a la información en el artículo 6° de la CPEUM; sin embargo, debido a una interpretación acotada, la legislación secundaria fue emitida 25 años después.

La modificación de 1977 se da en el marco de la reforma política, con la finalidad de asegurar que los partidos políticos minoritarios pudieran dar a conocer a la ciudadanía sus plataformas de trabajo y otros documentos de interés social a través de los medios de comunicación masiva.

1983

El alcance de la reforma constitucional de 1977 se confirmó cuando el ciudadano Dr. Ignacio Burgoa Orihuela solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público le informara el monto exacto de la deuda externa mexicana. Su solicitud y posterior amparo fueron negados. Recurrió a la revisión, y la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) respondió:

El derecho a la información es una garantía social, correlativa a la libertad de expresión que se instituyó como motivo de la llamada "Reforma Política", y que consiste en que el Estado permita que a través de los diversos medios de comunicación se manifieste de manera regular la diversidad de opiniones de los partidos políticos. Que la definición precisa del derecho a la información queda a la legislación secundaria; y que no se pretendió

establecer una garantía individual consistente en que cualquier gobernado solicite y obtenga de órganos del Estado determinada información.

2000

La SCJN reconoce el derecho de acceso a la información como una garantía individual y la obligación del Estado de proporcionar a la sociedad información veraz, completa y objetiva.

2002

El 11 de junio de 2002 se publica en el *Diario Oficial de la Federación* la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.¹ A partir de esta fecha, los congresos de los estados elaboraron y aprobaron sus propias leyes.

2007

El 20 de julio de 2007 se publica en el *Diario Oficial de la Federación* (DOF) la reforma al artículo 6° de la CPEUM por la que se establecen los principios y las bases que garantizarían el derecho de acceso a la información. El Congreso de la Unión y las legislaturas locales contaron con un año a partir de la entrada en vigor de dicha reforma para adecuar las leyes en la materia.

1 Ley abrogada conforme al artículo segundo transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el *Diario Oficial de la Federación*, el 9 de mayo de 2016, con excepción de la normativa federal en materia de datos personales en posesión de sujetos obligados y archivo, en tanto no se expidieran las leyes generales correspondientes, lo cual ocurrió en 2017 y 2019, como se verá más adelante.

2012

El 23 de enero de 2012 se publica en el DOF la Ley Federal de Archivos, que entró en vigor al día siguiente de su publicación. Con esta ley se buscaba garantizar un pleno ejercicio del derecho a la información al prever la organización, clasificación y organización de documentos de forma uniforme en los Poderes de la Unión, los organismos constitucionales autónomos y los organismos con autonomía legal.

2014

Se lleva a cabo la reforma constitucional en materia de transparencia publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 7 de febrero de 2014. La reforma otorgó autonomía y carácter nacional al organismo garante (Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales) ampliando su ámbito de competencia e incluyendo como sujetos a su autoridad al INE y a los partidos políticos.

2015

El 4 de mayo de 2015 se publica en el *Diario Oficial de la Federación* la LGTAIP, que entró en vigor al día siguiente de su publicación. Se crea el Sistema Nacional de Transparencia (SNT) y se establece la participación de organismos públicos coordinados para integrar una política transversal de transparencia.

2016

El 9 de mayo de 2016 se publica en el *Diario Oficial de la Federación* la LFTAIP. El 27 de abril de 2016 el Consejo General aprobó el Reglamento del Instituto Nacional

Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2018

El 15 de junio de 2018 se publica en el *Diario Oficial de la Federación* el decreto por el que se expide la Ley General de Archivos (LGA), en vigor a partir del 15 de junio de 2019. La ley es de observancia general en todo el territorio nacional y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de los sujetos obligados.

Conceptos clave

Acceso a la información

Derecho humano que debe ser garantizado por el Estado pues “constituye una herramienta esencial para combatir la corrupción, hacer realidad el principio de transparencia en la gestión pública y mejorar la calidad de nuestras democracias” (Álvarez, I., 2007).

Es “un conjunto de normas jurídicas que permiten analizar los registros y datos públicos en posesión de los órganos del Estado” (Villanueva, E., 2005, p. 62), por lo que permite a las personas solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información en posesión de los sujetos obligados, en este caso, del Instituto Nacional Electoral.

Un aspecto característico de la administración pública en la actualidad es el impulso de la cultura de la transparencia y el acceso a la información en la gestión pública (Guerrero, 2003), ambas, precondiciones de la rendición de cuentas.

Derecho a la información

Es otro elemento de la rendición de cuentas y la transparencia que se refiere al conjunto de normas jurídicas sistematizadas que regulan el acceso de las personas a la información de interés público, aquella que se encuentra en posesión de los órganos del Estado, que resulta relevante al interés de la sociedad, que es generada, procesada, sintetizada en un lenguaje sencillo y claro por las áreas responsables, con la finalidad de ponerla a disposición de cualquier persona a través de su respectivo portal de internet, sin detrimento de lo señalado en la LGTAIP.

Así pues, tanto el acceso a la información, como la transparencia y la rendición de cuentas (cumpliendo adecuadamente con los principios de calidad, oportunidad, confiabilidad y accesibilidad) son indispensables para el funcionamiento de los sistemas democráticos, con una participación más activa y responsable de las personas.

Este derecho tiene una excepción de acuerdo con el artículo 6°, apartado A, fracción II, de la CPEUM, el cual refiere que los sujetos obligados deberán proteger la información que determine la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

Gestión documental

Proceso que permite dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia pública a través de gestionar la generación de información y documentos, así como facilitar su difusión y reutilización (Cerrillo y Casadesús de Mingo, 2018, p. 7).

La Ley General de Archivos (DOF, 2018) refiere que la gestión documental es:

[el] tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

En este sentido,

para dar respuesta a las obligaciones de transparencia que establecen las normas, los sistemas de gestión documental deben entenderse más allá de la gestión interna para poder garantizar que la información pública pueda ser puesta a disposición de la ciudadanía garantizando su autenticidad, integridad, trazabilidad y reutilización (Cerrillo y Casadesús de Mingo, 2018, p. 7).

Obligaciones de transparencia

Se refieren a la información de interés general que los sujetos obligados deben de poner a disposición de los ciudadanos a través de los sitios de internet de cada uno de los sujetos y la Plataforma Nacional de Transparencia.

Rendición de cuentas

Implica que después de poner a la vista la información sobre las acciones realizadas por los sujetos obligados, estos deben explicarlas a la ciudadanía, justificarlas y asumir sus consecuencias (Marván y Navarro, 2016),

considerando la importancia del apego a la ley, los reglamentos, la eficacia de los objetivos y metas, el ejercicio de los presupuestos, el cumplimiento de los indicadores de evaluación, la eficiencia del personal burocrático con la tarea de gobierno, así como el cumplimiento irrestricto del principio de responsabilidad política e institucional (Uvalle, 2016b, p. 42).

Transparencia

Política pública orientada a maximizar el uso social de la información con el afán de garantizar que todos los sujetos obligados cuenten con las condiciones para otorgar a las personas información clara, precisa, accesible y abundante de la manera en que administran los recursos públicos que reciben mediante el erario, para brindar mecanismos para ejercer su derecho.

[Es] una política pública que convierte al Estado en una especie de caja de cristal, el ciudadano puede exactamente ver cómo trabajan sus representantes, puede ver qué se hace con el dinero de sus impuestos y puede estar supervisando, monitoreando cuál es el desempeño de sus gobernantes, esto a su vez da lugar a la rendición de cuentas (Carbonell, 2013).

Favorece la democracia al ser

una característica que abre la información de las organizaciones políticas y burocráticas al escrutinio público, mediante sistemas de clasificación y difusión que reducen los costos de acceso a la información del gobierno [...], implica la práctica de colocar la información en la “vitrina pública” para que aquellos interesados puedan revisarla, analizarla y, en su caso, usarla como

mecanismo para sancionar en caso de que haya anomalías en su interior (Ugalde, 2002, p. 36).

En este sentido, tiene una doble función: por un lado, permite a los ciudadanos involucrarse en el ejercicio de la función pública y, por otro, obliga a las instituciones públicas a informar a la ciudadanía el uso de los recursos del Estado, así como las acciones realizadas para el diseño, ejecución y evaluación de sus políticas públicas (Uvalle, 2016a).

Dado que permite

la rendición de cuentas funciona tanto de manera capacitadora del poder ciudadano como inhibidora de conductas y acciones que atentan contra el interés público (Aguilar, 2015, p. 10).

CAPÍTULO II

La transparencia en el Instituto Nacional Electoral

Voluntad y capacitación son elementos fundamentales para dar cumplimiento a las normas en beneficio de la sociedad, como también lo son conocimiento, intención, compromiso y disposición.

La participación del Instituto Nacional Electoral en el tema de transparencia

La reforma constitucional de 2014 generó la transformación del Instituto Federal Electoral (IFE) en una autoridad de carácter nacional: el Instituto Nacional Electoral. A partir de este cambio se homologaron los estándares con los que se organizan los procesos electorales federales y locales, para fortalecer la democracia electoral y garantizar el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía.

En 2014, las reformas constitucionales en materia electoral dieron origen a la creación del INE como el organismo público autónomo encargado de organizar y regular los procesos electorales y fomentar la participación ciudadana; así como la que se realizó en materia de transparencia y acceso a la información tutelada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) como la autoridad encargada de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

Ambas instituciones buscan consolidar la democracia y propiciar la homogeneización en el pleno ejercicio de los derechos políticos y el derecho a la información en cualquier espacio territorial del país.

El INE es un sujeto obligado a transparentar y permitir el acceso a la información que obre en su poder, al igual que otras dependencias y diversos órganos del Estado mexicano, quedando sujetos a una misma autoridad: el INAI.

Marco normativo general en materia de transparencia, acceso a la información y gestión documental

El artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos refiere que el derecho a la información será garantizado por el Estado.

La LGTAIP determina los principios, las bases y los procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información que posea cualquier persona, autoridad, entidad, órgano u organismo que reciba y ejerza recursos públicos.

La Ley General de Archivos establece principios y bases generales para la organización, administración, conservación y preservación homogénea de los documentos y archivos públicos o de interés público a nivel nacional, con lo cual se garantiza el derecho de acceso a la información.

Normativa interna en materia de transparencia, acceso a la información, gestión documental y administración de archivos

El INE ha tenido que crear y armonizar normas internas para cumplir sus obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información, gestión documental y administración de archivos, las cuales se indican a continuación.

Transparencia y acceso a la información

- El 27 de abril de 2016 el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG281/2016 para expedir un nuevo Reglamento del Instituto Nacional

Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública (RINETAIP), mismo que fue reformado el 26 de agosto de 2020.

- El 26 de agosto de 2020, el Consejo General del INE, mediante el Acuerdo INE/CG217/2020, modificó el RINETAIP.

Gestión documental y administración de archivos

Las personas servidoras públicas deben cumplir con la normatividad interna que, en armonía con la Ley General de Archivos, regula la gestión documental y administración de archivos en el Instituto. A continuación, se enlista la normatividad interna en la materia:

- El 5 de noviembre de 2020 el Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos del Instituto Nacional Electoral (GIMA) aprobó sus Reglas de operación para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo, mediante Acuerdo INE/GIMA/2/2020.
- El 20 de noviembre de 2020 la Junta General Ejecutiva aprobó los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en Materia de Archivos, mediante Acuerdo INE/JGE/169/2020.
- El 1° de noviembre de 2020 el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD) aprobó sus Lineamientos para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de sus sesiones, mediante Acuerdo INE/COTECIAD/1/2020.
- El 1° de noviembre de 2020 el COTECIAD aprobó los Lineamientos para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las

sesiones de los Subcomités Técnicos Internos para la Administración de Documentos de las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/COTECIAD/2/2020.

- El 15 de junio de 2020 se presentaron ante el COTECIAD las Políticas de conservación y difusión del Archivo Histórico del Instituto Nacional Electoral.

Estas modificaciones dieron continuidad al ejercicio de las atribuciones y cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información del INE, así como a la armonización con las regulaciones previstas en las LGTAIP, LFTAIP, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley General de Archivos, lo cual facilitará garantizar el ejercicio de los derechos de las y los mexicanos.

Las obligaciones del Instituto Nacional Electoral

De acuerdo con la LGTAIP, el INE está obligado a:

- a. Transparentar las acciones propias de la función gubernamental.
- b. Otorgar el acceso a la información que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de cada área responsable en su interior.
- c. Contar con una unidad de transparencia, que sea el área encargada de gestionar al interior del INE lo necesario para salvaguardar el derecho de acceso a la información y proporcionar la información pública que posea.

- d. En materia de obligaciones de transparencia, las personas servidoras públicas deben cumplir con la normatividad interna, en armonía con la LGTAIP, la LFTAIP y demás normativa aprobada por el INAI, que regula el cumplimiento de las obligaciones en el Instituto. A continuación, se enlista la normatividad interna en la materia:
- Lineamientos que establecen el procedimiento interno para la revisión y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Acuerdo del Comité de Gestión y Publicación Electrónica por el que se modifica la competencia de las áreas responsables del Instituto Nacional Electoral para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobadas mediante el Acuerdo INE/CGyPE/001/2020.

La organización del INE para atender sus responsabilidades en materia de transparencia

El INE cuenta con órganos colegiados y áreas responsables encargadas de:

1. Supervisar y dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, determinadas en la LGTAIP y en la LFTAIP.

2. Atender las solicitudes de acceso a la información.
3. Resguardar y organizar los documentos producidos o recibidos por las áreas responsables del INE.

A continuación se indican las áreas y los órganos colegiados del INE constituidos para la atención de sus responsabilidades en materia de transparencia y acceso a la información.

Áreas responsables

Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir el desarrollo de las acciones en materia de transparencia, acceso a la información y gestión documental mediante la coordinación e implementación de estrategias y políticas que garanticen a la ciudadanía el ejercicio del derecho de acceso a la información. • La Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales funge como la Unidad de Transparencia a la que se refiere el artículo 45 de la LGTAIP.
Dirección de Políticas de Transparencia (DPT)
<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar y publicar la información para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y aquella información que se divulga en el portal de internet del Instituto, así como coordinar las actividades del Archivo Institucional.
Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (DAIyPDP)
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información.

Órganos colegiados

Comité de Transparencia (CT)

- Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas responsables del Instituto.
- Conocer las versiones públicas realizadas por las áreas responsables para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

Comité de Gestión y Publicación Electrónica (CGyPE)

- Supervisar que las áreas responsables cumplan con generar información de interés público y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
- Aprobar el acuerdo de las competencias, las obligaciones de transparencia y la línea editorial de los portales de internet e intranet.

GIMA

- Analizar los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie documental, para colaborar con las áreas responsables en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.
- Aprobar las propuestas de normatividad interna en materia de archivos, así como el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
- Aprobar el cuadro general de clasificación archivística y catálogo de disposición documental.

COTECIAD

- Aprobar los dictámenes y las actas de baja documental y de transferencias secundarias de órganos centrales, y conocer las actas de los órganos delegacionales aprobadas por los Subcomités Técnicos Internos para la Administración de Documentos (SUBCOTECIAD), las cuales deberán hacerse del conocimiento del Grupo Interdisciplinario.
- Conocer la normatividad y políticas que apruebe el Grupo Interdisciplinario y dar cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
- Conocer el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y los informes trimestrales que presenten los SUBCOTECIAD.
- Aprobar las guías de archivo documental de órganos centrales, y conocer las de órganos delegacionales.

SUBCOTECIAD

- Aprobar los dictámenes y las actas de baja documental y transferencias secundarias de las juntas locales y distritales ejecutivas.
- Aprobar los inventarios generales por expediente, la Guía de Archivo Documental y las transferencias primarias y secundarias a nivel local.
- Presentar un informe trimestral de actividades al COTECIAD.
- Supervisar la organización y conservación de los archivos en las juntas locales y distritales ejecutivas.

Directrices para cumplir con las responsabilidades como servidoras y servidores públicos del INE

La transparencia está estrechamente ligada con la ética gubernamental, es portadora de valores como visibilidad, honradez, responsabilidad y accesibilidad que deben fortalecerse para ampliar la confianza en las instituciones administrativas (Aguilera, 2011, p. 269).

Para cumplir con las normas en materia de transparencia, en beneficio de la sociedad, son indispensables:

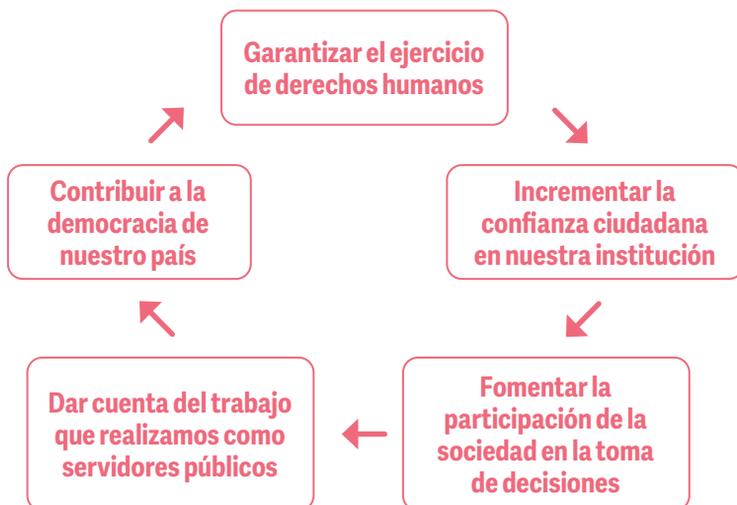
- Voluntad para lograr su eficacia y legitimidad.
- Capacitación y conocimiento para fundamentar las acciones realizadas en el conocimiento de causa.
- Intención de cada una de las acciones realizadas como parte de las funciones asignadas.
- Compromiso con la ciudadanía.
- Disposición para hacer que las cosas sucedan.

Cualquier reforma constitucional o legal será poco productiva si quienes están encargados de su ejecución no están preparados y convencidos de su utilidad y su valor.

Para cumplir con esta función las y los servidores públicos requieren de normas que prevean las responsabilidades, los procedimientos a seguir, los plazos y las acciones a tomar en casos de incumplimiento, y las sanciones.

Alcances de la transparencia del INE

La transparencia y el acceso a la información de las instituciones en general y del INE en particular permiten:



CAPÍTULO III

Derecho de acceso a la información

La reforma constitucional de 2014 en materia de transparencia y la emisión de la legislación secundaria derivan en una serie de ajustes normativos y procedimentales para garantizar a toda persona el acceso a la información, de ahí que surjan los siguientes cuestionamientos.

¿Qué somos?

Somos sujetos obligados. Antes de la reforma, tanto el INE como los partidos políticos éramos considerados dentro del bloque de “otros sujetos obligados”. Ahora estamos obligados al igual que otras dependencias y diversos órganos del Estado mexicano y quedamos sujetos a una misma autoridad: el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

¿A qué estamos obligados?

La Ley General de Transparencia nos obliga a tres acciones en particular:

- a. Transparentar las acciones propias de la función del INE.
- b. Otorgar el acceso a la información que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de las áreas responsables del INE.
- c. Proteger los datos personales que poseamos.

¿Qué necesitamos para cumplir?

La capacitación es un elemento fundamental para dar cumplimiento a las normas en materia de acceso a la información. Cualquier reforma constitucional o legal cumplirá su objetivo, si quienes estamos encargados de su ejecución establecemos procedimientos para su cumplimiento.

Asimismo, para cumplir con nuestra función requerimos, al amparo del principio de oportunidad, cumplir con los procedimientos a seguir, los plazos y las acciones de la normativa y la reglamentación en materia de acceso a la información y con ello evitar incurrir en sanciones.

¿A qué contribuye el cumplimiento?

- a. A establecer procedimientos que permitan a las personas ejercer el derecho humano de acceso a la información.
- b. A que las personas que tengan acceso a la información puedan, con ello, ejercer otros derechos.
- c. A fomentar la participación de la sociedad en la toma de decisiones.
- d. A rendir cuentas del trabajo que realizamos.

También es indispensable tener noción del significado de los derechos que, como personas servidoras públicas, debemos cumplir.

¿Qué es el derecho de acceso a la información?

El acceso a la información es un derecho humano reconocido en el artículo 6° constitucional que todos podemos ejercer. Cualquier persona puede solicitar información a algún ente público, instancia gubernamental u organización política sin que esta sea negada, excepto en los casos que la ley prevé. La información debe ser accesible y pública.

El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.¹ Esto significa que, además de poder preguntar, tenemos derecho a consultar información pública, a recibirla y a difundirla por cualquier medio, sin necesidad de justificar para qué la queremos ni quiénes somos.

En el derecho de acceso a la información prevalece el principio de máxima publicidad: toda la información generada, obtenida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establezca la Ley General de Transparencia.

¿Qué es una solicitud de acceso a la información?

Es la forma en que inicia el proceso de acceso a la información. Al ser considerado el acceso a la información como un derecho humano, cualquier individuo, sin importar su nombre, edad, sexo, condición social, nacionalidad o lugar desde donde hace la petición, tiene derecho a presentar una solicitud de acceso a la información.

Gracias a las tecnologías de la información es posible que cualquier persona lo haga a través de medios electrónicos. La Ley General de Transparencia también prevé otros medios, como escritos presenciales ante la Unidad de Transparencia, vía telefónica (TELINAI) o correo electrónico.

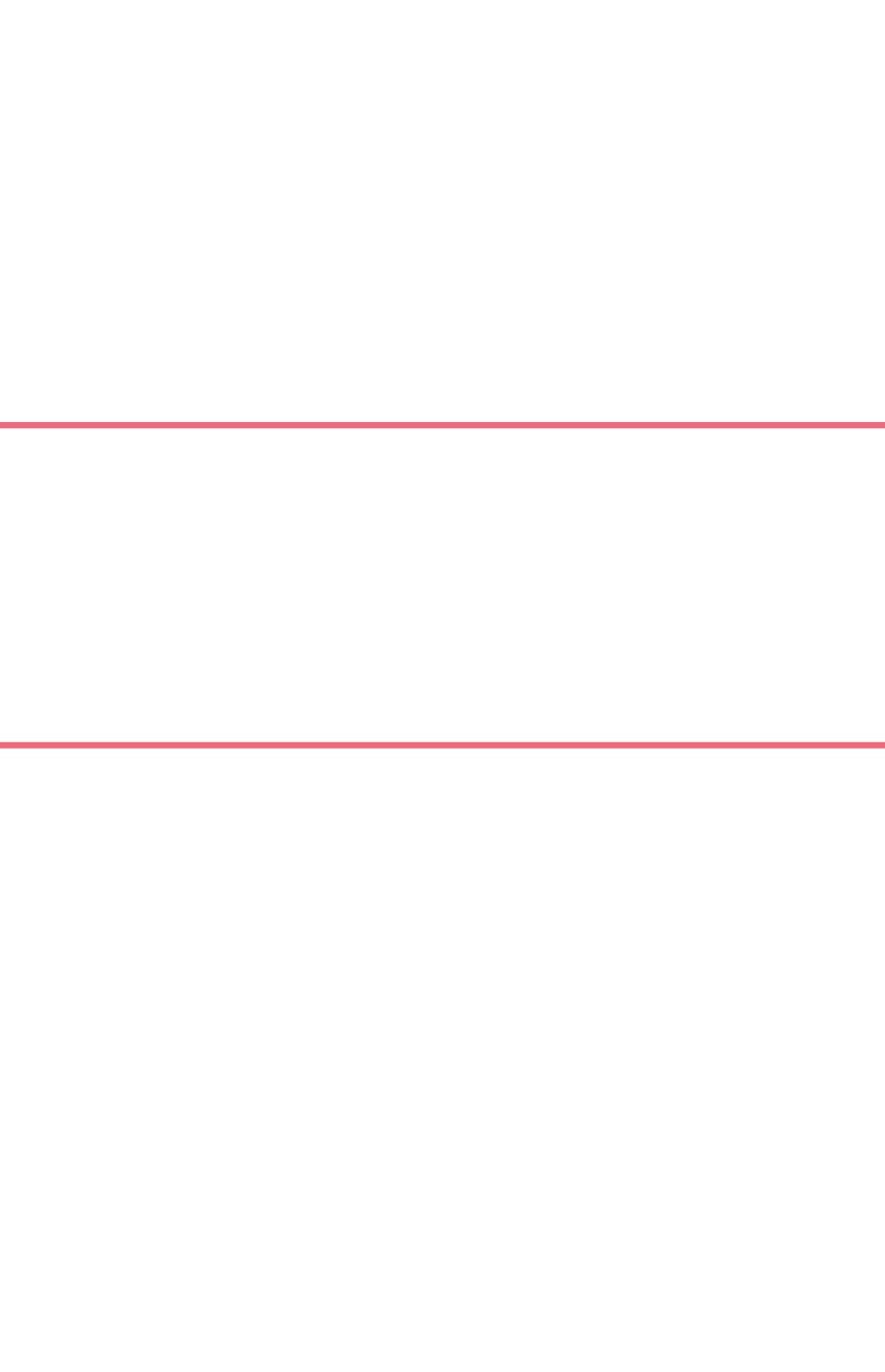
1 Artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) es el medio tecnológico idóneo para ingresar las solicitudes de acceso a la información ante cualquier sujeto obligado. Dicha herramienta es administrada por el INAI.

Por otra parte, el INE cuenta con una herramienta informática a través de la cual gestiona internamente las solicitudes que le son presentadas.

CAPÍTULO IV

Procedimiento para el acceso a la información



¿Cómo se ingresa al sistema interno de gestión de solicitudes de acceso a la información?

Para consultar las solicitudes de información que la Unidad de Transparencia ha asignado a las áreas del INE, es necesario ingresar a <https://infomexine-gestion.ine.mx/infomex-ine/app/home?execution=e1s1>

Solo pueden acceder las personas servidoras públicas del INE y las designadas como **enlaces de transparencia**. El alta de las personas usuarias la realiza la Unidad de Transparencia por conducto de la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

En los órganos ejecutivos y técnicos centrales y de control la designación de **enlaces de transparencia** está a cargo de la o el titular del área; en órganos ejecutivos delegacionales, las funciones de enlace de transparencia son desempeñadas por las y los vocales secretarios locales.

¿Cómo se visualizan las solicitudes de acceso a la información en los sistemas?

El formato que arroja la PNT muestra el nombre de la persona solicitante, correo electrónico, domicilio, la hora y el día en que la solicitud fue registrada para notificar la respuesta y saber los plazos de la solicitud.

Las solicitudes en la PNT son identificadas con un número consecutivo, conformado como sigue:

Para el INE: **33 00314 22 000001**

Para el Fideicomiso INE-Contrato de Fideicomiso número 108601 con el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. (Banjercito), para la administración del fondo por concepto de las aportaciones para el cumplimiento del programa del pasivo laboral: **33 10410 22 000001**.

Para el Fideicomiso INE-Contrato de Fideicomiso número 108600 con el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. (Banjercito), para el Cumplimiento del Programa de infraestructura inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del INE: **33 12244 22 000001**.

33	Corresponde a la entidad o nivel de gobierno federal
00314	Corresponde al número de sujeto obligado del INE
10410	Corresponde al número de sujeto obligado del Fideicomiso Banjercito
12244	Corresponde al número de sujeto obligado del Fideicomiso del Fondo Inmobiliario
22	Año del ejercicio fiscal en que se presenta la solicitud
000001	Número consecutivo de la solicitud

Las solicitudes que se registran en el sistema interno de gestión de solicitudes del INE son identificadas con un folio, dependiendo del tipo de solicitud: **UT/22/00001**.

UT	Unidad de Transparencia
22	Año del ejercicio fiscal en que se presenta la solicitud
00001	Número consecutivo de la solicitud
UT/22/00001	Solicitud de acceso a la información

¿Cómo se turnan las solicitudes de acceso a la información y cómo se desahogan?

Antes del turno o la asignación de la solicitud, la Unidad de Transparencia la analiza para determinar las áreas competentes. Posteriormente, los **enlaces de transparencia** llevan a cabo los siguientes pasos:

- a. Revisan si el área tiene atribución para atender la solicitud.
- b. Identifican si existe la información.
- c. Los Enlaces de Transparencia podrán tomar como guía las Fichas técnicas y los formatos tipo por sentido de respuesta que determinan los elementos formales indispensables para cumplir con la normativa en materia de acceso a la información y están elaborados con lenguaje claro e incluyente.

Sin desglose	Desglosada
Copias de facturas de gastos en alimentación, telefonía celular y convencional, gasolineras, casetas, peajes y de cualquier otra prestación, en el mes de julio de 2014 y del 1° al 29 de agosto de 2014, del funcionario/a X.	Copias de facturas de gastos en: <ul style="list-style-type: none"> • Alimentación • Telefonía celular • Telefonía convencional • Gasolina • Casetas • Peajes • Cualquier otra prestación Periodo solicitado: De julio de 2014. Del 1° al 29 agosto de 2014. Personas de las que requieren la información: La persona servidora pública X:

- d. Identifican el área interna que pueda poseer la información (puede ser más de una).
- e. Requieren información al área interna competente y espera su respuesta.
- f. Revisan si el área (o áreas) abarcó todos los conceptos de información; en caso contrario, es necesario solicitar la información faltante.
- g. Verifican el tipo de información con que se responderá, que podría ser:
 - Información pública
 - Declaratoria de inexistencia
 - Manifestación de incompetencia
 - Clasificación de confidencialidad
 - Clasificación de reserva

- h. Atienden la modalidad elegida por la persona solicitante o, en su caso, funda y motiva la no entrega en dicha modalidad y da a conocer alternativas de modalidades (en electrónico, copia simple, certificada, consulta directa, etcétera).
- i. Elaboran y envía la respuesta a la Unidad de Transparencia.

Las notificaciones a las personas solicitantes las realiza la Unidad de Transparencia o el personal de las juntas locales ejecutivas o distritales ejecutivas (ver Anexo 1).

Tipos de respuesta a solicitudes de acceso a la información

Tal como se mencionó, los tipos de respuesta que pueden brindar las áreas conforme al análisis y resultado de la búsqueda de la información son:

a. Información pública

Los documentos, datos o información se entregan a la persona solicitante en versión íntegra, sin clasificación alguna.

b. Declaratoria de inexistencia

Es un concepto que se atribuye a la ausencia de la información. Es necesario explicar los motivos y fundamentos de por qué no existe el dato, documento o información, así como las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la búsqueda realizada.

c. Manifestación de incompetencia

El área no tiene atribuciones para atender la solicitud; es necesario fundar y motivar la incompetencia, así

como orientar al sujeto obligado diverso al INE que podría tener la información.

d. **Clasificada**

Los documentos, datos o información encuadran en algún supuesto de clasificación, como:

- **Confidencialidad.** Generalmente asociada a la protección de datos personales, o bien a los secretos bancario, fiduciario, comercial o fiscal. La protección es permanente y es importante que se identifique la persona titular de los datos (candidato, proveedor, representante legal, persona servidora pública, etcétera).
- **Reserva.** Vinculada a causales previstas en la ley, sujeta a temporalidad o hechos ciertos de posterior consumación. La ley general enlista los supuestos de reserva. La clasificación es temporal y debe especificarse el periodo de clasificación. **Se requiere presentar una prueba de daño** en el momento en que se responde la solicitud. El propósito de la prueba es explicar el perjuicio que se causaría de otorgar acceso a la información con respecto a alguna de las causales de reserva previstas en la ley.

Todas las respuestas con clasificación deben ir acompañadas de los fundamentos y motivos que sustenten la confidencialidad o la reserva.

Se sugiere priorizar (sin menoscabo de la clasificación) el otorgar acceso a **versiones públicas**, es decir, a documentos en los que se declare la información reservada o confidencial y se entregue la información pública.

IMPORTANTE. En cualquiera de los casos debe existir pronunciamiento por la modalidad elegida por la persona solicitante. Si por alguna razón no es factible atender la modalidad, es necesario fundar y motivar y poner a disposición la información en modalidades alternas.

El Comité de Transparencia verifica la manifestación de incompetencia, las clasificaciones de confidencialidad y reserva y la declaratoria de inexistencia, y emite una resolución en la que confirma, modifica o revoca la propuesta de las áreas responsables.

Tratándose de declaratoria de inexistencia de la información, el Comité de Transparencia puede instruir que se genere la información para dar respuesta a una solicitud, en virtud de que esta debiera obrar en los archivos de la unidad administrativa competente, dado que documenta sus facultades, competencia y funciones.

NOTA. El Comité de Transparencia también decide si es procedente o no la ampliación de plazo que soliciten las áreas responsables para atender una solicitud de acceso a la información.

Plazos para la atención a solicitudes de acceso a la información

Área responsable / Solicitud de información		
Respuesta	Plazo	Fundamento
Notoria incompetencia	1 día hábil*	Artículo 136, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Continúa...

Área responsable / Solicitud de información		
Respuesta	Plazo	Fundamento
Sugerencia de turno	2 días hábiles	Artículo 72 BIS de los Lineamientos que deberán observar las áreas responsables y la Unidad de Transparencia en la gestión de solicitudes de acceso a la información.
Información en el portal del INE (publicada)	2 días hábiles*	Artículo 28, numeral 9, del RINETAIP.
Requerimiento adicional	3 días hábiles*	Artículo 28, numeral 6, del RINETAIP.
Para que el solicitante conteste un requerimiento	10 días hábiles	Artículo 128 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Dar respuesta determinando: <ul style="list-style-type: none"> • Confidencialidad • Reserva • Inexistencia • Incompetencia que no sea notoria 	5 días hábiles	Artículo 29, fracciones IV, V y VII, del RINETAIP.
Información pública	8 días hábiles	Artículo 29, fracción III, del RINETAIP.
Solicitud de ampliación de plazo por el área responsable	8 días hábiles	Artículo 30, del RINETAIP.

* Contado a partir del ingreso de la solicitud de acceso a la información.

Dichos plazos encuentran sustento en normativa en la materia y en el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. INE/CG217/2020, el cual está alineado a las leyes general y federal de transparencia y acceso a la información pública.

Flujograma de atención a solicitudes de acceso a la información

Para facilitar la comprensión del procedimiento, se adjuntan ejemplos de flujogramas con el detalle de la gestión interna que ejecuta el INE (ver Anexo 2).

Estatus de las solicitudes de acceso a la información que se visualizan en el sistema de gestión interna del INE

El sistema INFOMEX-INE muestra diversos estados de seguimiento y atención a las solicitudes, visibles para los **enlaces de transparencia** que poseen cuentas de acceso a este.

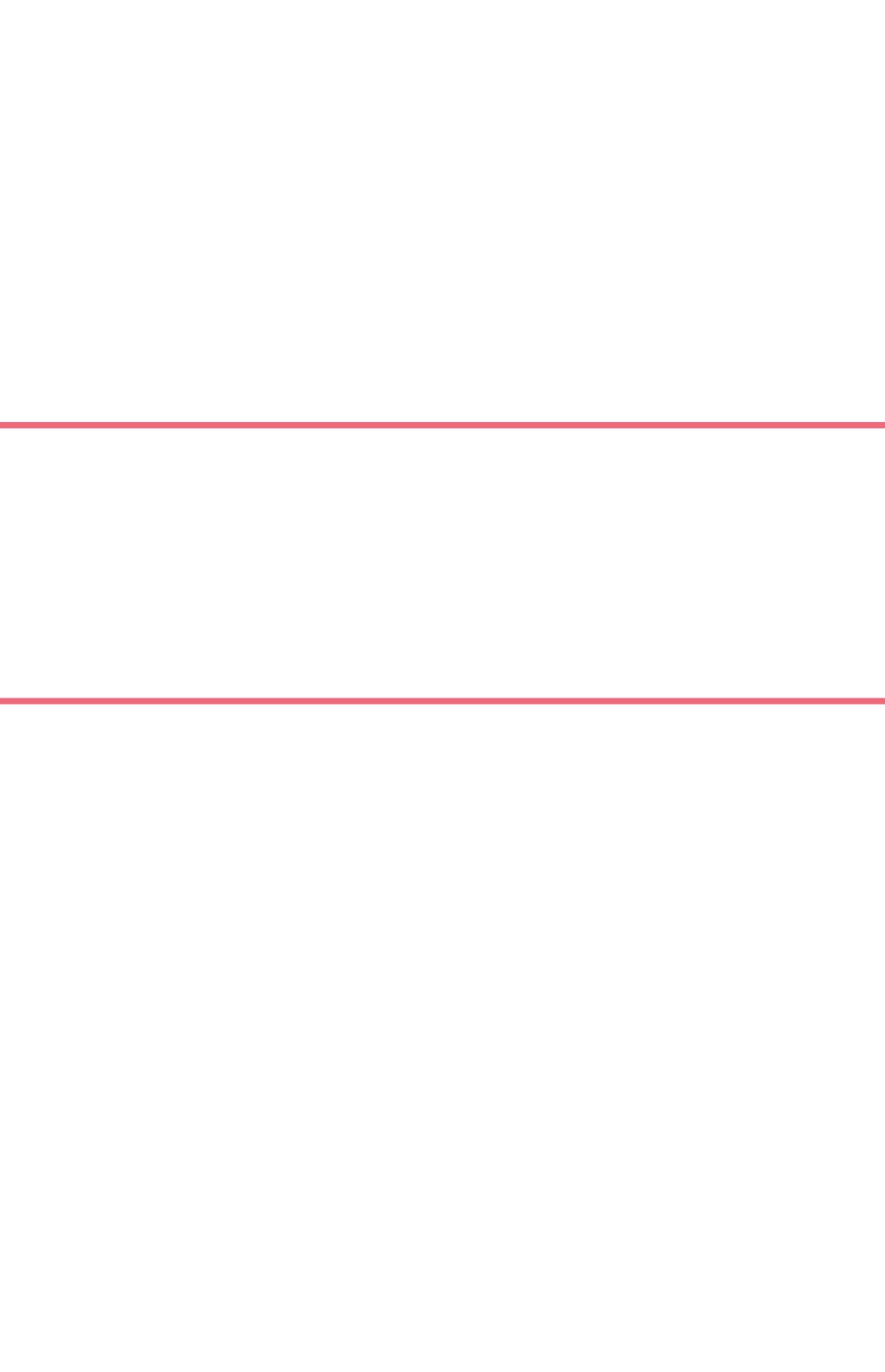
Los estatus son:

- **Recepción.** La solicitud ingresa al sistema INFOMEX-INE.
- **Con requerimiento / Prevención.** Se le requirió información al solicitante.
- **Requerimiento desahogado.** El solicitante respondió el requerimiento.
- **Solicitud no presentada (desechada).** Es aquella en la que la persona solicitante no responde a un requerimiento en un periodo de 10 días hábiles a partir de su notificación.

- **Trámite.** La solicitud fue turnada al área responsable.
- **Trámite respuesta.** La solicitud ha sido contestada por el área responsable.
- **Trámite comité.** La solicitud fue respondida con inexistencia, incompetencia o clasificación.
- **Concluida.** La solicitud ha sido notificada a la persona solicitante.
- **Asignación previo pago.** Es la gestión que se realiza con las áreas para que generen la información que la persona solicitante pagó.

CAPÍTULO V

Medio de impugnación



Recurso de revisión respecto de solicitudes de acceso a la información

¿Por qué se presenta un recurso de revisión?

Si la persona solicitante está inconforme con la respuesta, atención, modalidad o cualquiera de las hipótesis previstas en la Ley General de Transparencia, puede presentar un **recurso de revisión**.

Toda persona podrá interponer, por sí misma o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, el recurso de revisión ante el INAI o la Unidad de Transparencia dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento de plazo para su notificación.

Fundamento: Artículo 38, fracción 1, del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

¿Dónde y qué autoridad es competente para resolver?

La presentación puede hacerse directamente ante el INAI, o bien ante la Unidad de Transparencia, quien tiene la obligación de remitirlo al organismo garante en materia de acceso a la información y protección de datos personales para el trámite correspondiente.

IMPORTANTE. El recurso de revisión será desahogado y resuelto por el organismo garante en materia de transparencia y protección de datos personales. En el acuerdo de admisión requieren al sujeto obligado señalado como responsable para que manifieste lo que a su derecho convenga, presente pruebas y rinda alegatos, así como para que acompañe las documentales correspondientes.

La Unidad de Transparencia es la encargada de la gestión interna del recurso de revisión, por lo que puede requerir informes a las áreas para ese propósito.

Los sujetos obligados debemos observar lo dispuesto en las leyes general y federal de transparencia (artículos 144, 145 y 146-165, respectivamente).

Para mejor comprensión, **se adjunta el flujograma** del recurso de revisión (ver Anexo 3).

CAPÍTULO VI

Obligaciones de transparencia

Las obligaciones de transparencia comprenden la información que debe publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y en el portal de internet del INE para ponerla a disposición del público, en cumplimiento de lo señalado por la LGTAIP y la LFTAIP.

¿Qué son las obligaciones de transparencia (OT)?

Son aquellas que se establecen en el artículo 6° constitucional, el cual indica que

los sujetos obligados, deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos (CPEUM, 2017, p. 18).

Bajo este contexto se

impone a los sujetos obligados,¹ a fin de transparentar su actuación, el deber de publicar un listado de información pública básica, fundamental o de relevancia institucional por los medios electrónicos (INAI, 2015, p. 43).

En este sentido, las OT comprenden la información que los sujetos obligados deben poner a disposición del público sin que medie una solicitud previa.

1 Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: 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 los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal (artículo 23 de la LGTAIP).

¿Cuáles son las obligaciones de transparencia del INE?

De acuerdo con la LGTAIP y la LFTAIP, el INE está obligado a publicar en su portal de internet y en la PNT la información prevista en los artículos 70, 74, fracción I, y 77 de la LGTAIP; y 68, 74, 75 y 76 de la LFTAIP.

En términos del último párrafo del artículo 70 de la LGTAIP, las OT que le corresponden al INE se encuentran en la Tabla de aplicabilidad emitida por el Pleno del INAI, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 3 de noviembre de 2016 y modificada el 8 de marzo de 2017, misma que fue publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 8 de junio del mismo año.

Para mejor referencia, a continuación se indican las OT del INE:

- **Fracciones del artículo 70 de la LGTAIP que debe publicar y actualizar el INE**

Establece 49 obligaciones comunes para todos los sujetos obligados, relacionadas con cuestiones administrativas básicas. El INE atiende solo 43, pues queda exento de las fracciones XV, XXII, XXXVIII, XL y XLVII, toda vez que conforme a sus atribuciones no genera la información ahí referida.

Las 49 fracciones referidas pueden agruparse en los siguientes rubros:

- Información de normatividad institucional
- Información económica
- Presupuestaria y estadística
- Trámites

- Auditorías
 - Contrataciones
 - Cumplimiento de las OT, de acuerdo con la Tabla de aplicabilidad
- **Fracciones del artículo 74, fracción I de la LGTAIP que debe publicar y actualizar el INE**

Establece 14 obligaciones específicas para los organismos electorales.

- Listados de partidos políticos y de agrupaciones políticas, así como sus informes
 - Cartografía y geografía electoral
 - Registro de candidatos de elección popular
 - Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión; pautas de transmisión
 - Montos de financiamiento público
 - Metodología e informe del Programa de Resultados Electorales Preliminares
 - Información sobre el voto de los mexicanos en el extranjero
 - Cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana
 - Resultados y declaraciones de validez de las elecciones
 - Monitoreo de medios
- **Fracciones del artículo 77 de la LGTAIP que debe publicar y actualizar el INE**

Establece ocho obligaciones relacionadas con los fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo.

El INE administra dos fideicomisos: Contrato de Fideicomiso número 108601 con el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada S.C.N. (Banjercito) para la administración del Fondo por concepto de las aportaciones para el cumplimiento del programa del pasivo laboral del Instituto Nacional Electoral, y Contrato de Fideicomiso número 108600 con el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada S.C.N. para la administración del Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral. Estos contemplan los siguientes rubros:

- El nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario.
 - El responsable del fideicomiso.
 - El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado.
 - El saldo total al cierre del ejercicio fiscal.
 - Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos.
 - El padrón de beneficiarios.
 - Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público.
 - Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso.
-
- **Fracciones del artículo 68 de la LFTAIP que debe publicar y actualizar el INE**

Establece una obligación respecto a las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

- **Fracciones del artículo 74 de la LFTAIP que debe publicar y actualizar el INE**

Establece una obligación específica que cumplirán las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad en los términos de las disposiciones.

- **Fracciones del artículo 75 de la LFTAIP que debe publicar y actualizar el INE**

Establece una obligación relacionada con el padrón de personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información de las cuales es responsable el INE.

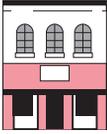
- **Fracciones del artículo 76 de la LFTAIP que debe publicar y actualizar el INE**

Establece una obligación que determina el Instituto respecto de la información de interés público del INE.

¿Cuál es el rol de las áreas responsables que intervienen en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Instituto Nacional Electoral?

Para publicar información que se genera periódicamente, cada área cumple un rol diferente de acuerdo con lo solicitado en cada obligación de transparencia, considerando en todo momento las facultades y atribuciones del área involucrada.

Los roles de las áreas se dividen en tres, los cuales se detallan a continuación:

	Descripción	Ejemplo
 <p>Área independiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es la encargada de colocar la información en el Formato de OT, sin la intervención de otras áreas. • Publica de forma directa el Formato de OT en los sistemas habilitados. 	<p>La Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales se encarga de la publicación de forma directa respecto al formato que solicita el domicilio de la Unidad de Transparencia.</p>
 <p>Área remitente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se encarga de proporcionar determinada información al área concentradora, en los plazos señalados por dicha área. • Debe remitir los registros, pronunciamientos y, en su caso, la información necesaria en el ámbito de su competencia. 	<p>La Unidad Técnica de Servicios de Informática se encarga de remitir información a la Dirección Ejecutiva de Administración para la publicación del directorio de todos los servidores públicos del INE.</p>
 <p>Área concentradora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es la encargada de recabar la información e integrarla en el formato cuando sea generada en dos o más áreas. • Se encarga de publicar el Formato de OT en los sistemas habilitados. 	<p>La Dirección Ejecutiva de Administración se encarga de compilar los datos que esta genera y lo que recibe de la Unidad Técnica de Servicios de Informática a fin de publicar el directorio de todos los servidores públicos del INE.</p>

Para la atención de tales obligaciones las áreas responsables asignan a dos enlaces, propietario y suplente, de obligaciones de transparencia (EOT) para coordinar, gestionar y publicar la información en los sistemas respectivos. Para el desarrollo de estas actividades el Instituto cuenta con el Centro de Atención a Enlaces de Obligaciones de Transparencia (CAEOT) para asesorar, acompañar y orientar al personal en mención.

¿Qué es el sistema de cumplimiento de obligaciones de transparencia?

Es la herramienta informática mediante la cual las áreas responsables administran y cargan la información en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y opera mediante comunicación con el portal de Transparencia del INE y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), este último es administrado por el INAI, a fin de poner a disposición de cualquier ciudadano los datos que se divulgan.

SOT Centro de ayuda usuario.ine Cerrar sesión

inai

ENVÍA AL inai

Envía al INAI el archivo de publicación

01 Completa los filtros

02 Presiona el botón enviar al INAI

Enviar al INAI

Carga de información

Consulta archivo de publicación

Envío al INAI

Publicación de formatos

Reportes

Materiales de Apoyo

El Sistema de Obligaciones de Transparencia funciona con cuatro módulos esenciales para la publicación de los formatos:

1. Carga de información
Los usuarios pueden cargar el formato y los documentos que lo complementan, la información del formato puede modificarse en el apartado de sustitución.
2. Consulta de archivo de publicación
Permite consultar la información que los usuarios cargaron en los formatos que son de su competencia.
3. Envío al INAI
Remite al SIPOT la información cargada por las áreas responsables.
4. Publicación de formatos
Remite al portal de internet del Instituto la información cargada por las áreas responsables.

También cuenta con una sección denominada “Material de apoyo” en la cual las áreas responsables pueden tener acceso a la normatividad y plantillas de cada uno de los formatos de OT.

¿Cuáles son las consecuencias de no cumplir con las obligaciones de transparencia?

Existe un plazo mínimo para la publicación y actualización de la información para cumplir las OT, el cual se debe atender por lo menos cada tres meses, salvo que exista una disposición contraria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la LGTAIP y los lineamientos técnicos

generales y federales correspondientes. En caso de contar con la información y no publicarla o actualizarla, el INAI puede emitir medidas de apremio o incluso la imposición de sanciones a las y los servidores públicos que resulten responsables.

En caso de incumplir con la publicación o actualización de la información existen dos figuras:

- a. Denuncia por incumplimiento de las OT.
- b. Verificación vinculante del INAI.

¿Qué es una denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia?

Es un derecho que tiene el particular de presentar ante el INAI una inconformidad por el probable incumplimiento de las OT, las cuales están previstas en la LGTAIP y la LFTAIP. Los requisitos para presentarla son los siguientes:

1	Nombre del sujeto obligado denunciado.
2	Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado, especificando la ley, el artículo o artículos y, en su caso, la fracción que corresponda.
3	Medios de prueba necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado.
4	Cuando la denuncia se presente por escrito, deberá señalar el domicilio en la jurisdicción que corresponda o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

5	Cuando la denuncia se presente por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio.
6	En caso de que no se señale domicilio o dirección de correo electrónico o se señale un domicilio fuera de la jurisdicción, las notificaciones se practicarán a través de los estrados físicos del INAI.
7	El nombre del denunciante y, opcionalmente, su perfil, será proporcionado de manera voluntaria para efectos estadísticos. En ningún caso podrá ser un requisito para la procedencia y trámite de la denuncia.

¿Cuáles son las etapas de la denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia?

Etapas de la denuncia

- 1 Presentación de la denuncia ante el INAI.
- 2 Solicitud por parte del INAI al sujeto obligado. En este caso, el INE proporciona un informe justificado o, en su caso, un informe complementario respecto de los hechos o motivos de la denuncia.
- 3 Resolución de la denuncia.
- 4 Ejecución de la resolución de la denuncia.

¿Cuáles son los pasos de una denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia?

1. Presentación de la denuncia ante el INAI

La denuncia podrá presentarse:

- a. Por medio electrónico, a través de la PNT y el correo electrónico denuncia@inai.org.mx
- b. Por escrito libre, presentado físicamente ante la Oficialía de Partes del INAI.

Los particulares podrán utilizar el formato para la presentación de la denuncia, o bien, optar por un escrito libre conforme a lo previsto en la LGTAIP y la LFTAIP.

2. Solicitud por parte del INAI al INE de un informe justificado

Solicita al INE un informe justificado respecto de los hechos o motivos de la denuncia. Conforme al procedimiento interno en el INE,² se realiza lo siguiente:

- a. El INAI notifica al INE, a través de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales (UTTyPDP), la existencia de una denuncia por probables irregularidades en la publicación o actualización de las OT dentro de los tres días siguientes a su admisión.

2 Procedimiento señalado en los artículos 9, del RINETAIP, y 29 de los Lineamientos que establecen el procedimiento interno para la revisión y cumplimiento de las obligaciones de transparencia señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (LPIOT).

- b. La UTTyPDP requiere al área responsable publicar o actualizar la información objeto de la denuncia,³ un informe con la justificación respecto de los hechos o motivos objeto de la denuncia y solicita al personal del CAEOT que informe el estado que guarda la OT denunciada, el cual debe entregarse un día hábil después de ser requerida al área responsable.
- c. El área responsable y el CAEOT envían el informe y la UTTyPDP elabora un proyecto final de informe justificado que remitirá al INAI en un plazo de tres días hábiles, a partir de que se recibió el requerimiento por parte de ese Instituto.

Si el INAI solicita un informe complementario, deberá requerirlo dentro de los siete días hábiles siguientes al término del plazo en que la UTTyPDP entregó el informe. En tal caso, se realiza el mismo procedimiento antes señalado.

3. Resolución de la denuncia

Una vez que el INAI tenga el informe correspondiente deberá determinar si sigue existiendo el incumplimiento, dentro de los 20 días hábiles siguientes al término del plazo en que el INE presente su informe justificado o, en su caso, el informe complementario.

En caso de que se haya dado cumplimiento a la denuncia, el INAI notificará al INE, a través de la UTTyPDP, y ordenará el cierre de expediente.

3 De conformidad con el Anexo 1 del Acuerdo de competencia del Área Responsable.

4. Ejecución de la resolución de la denuncia

- a. El INAI notifica la resolución a la UTTPDP dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión de su determinación, por lo que esta última debe hacerla del conocimiento del área responsable a más tardar al día hábil siguiente.
- b. En caso de que el INAI determine un incumplimiento total o parcial, la UTTPDP solicitará al área responsable que dé cumplimiento en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que le fue notificada la resolución.
- c. Una vez transcurrido el plazo, la UTTPDP le informará al INAI, en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a haber recibido la notificación, el cumplimiento de la resolución.
- d. En un plazo máximo de tres días hábiles, tras haber terminado el plazo para que el INE atienda la resolución, el INAI emitirá un dictamen de cumplimiento o incumplimiento.
 - Dictamen de cumplimiento: En caso de haber sido cumplida la resolución, el INAI notifica a la UTTPDP en el plazo de tres días hábiles tras haber emitido dicho dictamen.
 - Dictamen de incumplimiento: En caso de que el INAI notifique que persiste el incumplimiento, la UTTPDP lo hará del conocimiento del superior jerárquico del responsable, con el propósito de que este dé cumplimiento a la resolución en un plazo no mayor a tres días hábiles o, en su caso,

imponga las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes. Se informará al INAI, por conducto de la UTyPDP, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de que se notificó.

La UTyPDP informará al Comité de Gestión y Publicación Electrónica los procedimientos de denuncia desahogados por el Instituto, así como sus resoluciones, de conformidad con el artículo 9, numeral 1, fracción VIII del RINETAIP.

¿Qué es la verificación vinculante realizada por el INAI?

Tiene el propósito de revisar y constatar el debido cumplimiento de las OT. Las acciones de vigilancia se realizan a través de la verificación virtual que se lleva a cabo de manera oficiosa por el INAI. Son objetos de verificación la PNT y el portal de internet del INE. Se verifica a la totalidad de los sujetos obligados del ámbito federal registrados en el padrón (verificación censal), o bien, seleccionando una muestra aleatoria por estratos de acuerdo con el tipo de institución. También podrá realizarse a sujetos obligados específicos como producto de la interposición de la denuncia antes mencionada.

El proceso de verificación de OT se apega a lo dispuesto en el acuerdo mediante el cual se modifican los lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento, así como el Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento, que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la PNT.

Las acciones de vigilancia se realizarán mediante la verificación de los portales de internet de los sujetos obligados y de la PNT y se sujetarán a lo siguiente, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 88 de la LGTAIP:

1	Constar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo; que cuente con los elementos de forma, términos, plazos y formatos establecidos en los lineamientos técnicos generales y federales.
2	Emitir un dictamen que determine que el sujeto obligado se ajusta a lo establecido por la ley y demás disposiciones, o determinar que existe incumplimiento a lo previsto por la normatividad aplicable, en cuyo caso formulará los requerimientos que debe subsanar en máximo 20 días.
3	El sujeto obligado deberá informar al organismo garante sobre el incumplimiento de los requerimientos del dictamen.
4	Los organismos garantes verificarán el cumplimiento a la resolución una vez transcurrido el plazo, y si consideran que se dio cumplimiento a los requerimientos del dictamen, se emitirá un acuerdo de cumplimiento.

El Pleno del INAI determinará las medidas de apremio o sanciones que se consideren pertinentes cuando los sujetos obligados incumplan total o parcialmente los requerimientos, recomendaciones u observaciones señalados en los dictámenes.

Aprobada la resolución por el Pleno del INAI, la Secretaría Técnica del Pleno, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades, es la responsable de notificar, dar seguimiento y ejecutar el acuerdo de incumplimiento aprobado por el Pleno, en los términos que

se indiquen en los lineamientos sobre medidas de apremio y sanciones.

¿Qué son las medidas de apremio?

Es el mecanismo que establece la LGTAIP para el servidor público encargado de cumplir con la determinación del INAI, citadas en una resolución o un acuerdo. Estas medidas pueden consistir en:

Amonestación pública

O

Multa desde 150 hasta 1,500 veces el salario mínimo general vigente en el área geográfica de que se trate.

El incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en los portales de OT de los organismos garantes y en los considerados en las evaluaciones que realicen.

Las medidas de apremio serán impuestas como resultado del incumplimiento a la resolución o acuerdo, al concluir el procedimiento de una denuncia o verificación, llevadas a cabo por el INAI periódicamente de manera aleatoria o muestral, a partir de lo cual el INE debe seguir los procedimientos correspondientes.

¿Qué sanciones existen?

De conformidad con el artículo 207 de la LGTAIP los organismos garantes podrán imponer sanciones ante las conductas señaladas en el artículo 206 del mismo ordenamiento, entre las que se encuentran la falta de actualización de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia, en los plazos previstos en la Ley.

El Capítulo II del Título Sexto de la LFTAIP prevé los criterios para calificar las sanciones atendiendo a la gravedad de la infracción y las condiciones económicas de la o el infractor, entre otros factores. Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

CAPÍTULO VII

Gobierno abierto y datos abiertos

El INE debe establecer políticas internas para conducirse de forma transparente, generar las condiciones que fomenten la participación de ciudadanos, ciudadanas y grupos de interés, crear mecanismos para rendir cuentas de sus acciones y promover la eficacia tanto en la organización de su trabajo como en su propio desempeño.

¿Qué es el gobierno abierto?

Modelo de colaboración entre instituciones públicas y sociedad civil, que incluye a las y los ciudadanos en la discusión sobre cómo desarrolla su gestión una institución pública; también promueve la cocreación de políticas en beneficio de la colectividad.

En términos del artículo 59 de la LGTAIP, el INAI debe contribuir con los sujetos obligados y representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la apertura gubernamental.

La noción de *gobierno abierto* está relacionada con la transparencia, valor central de los gobiernos democráticos.

¿Cómo implementa el INE el tema de un gobierno abierto?

En el caso específico del Instituto Nacional Electoral, este se ha distinguido (desde su creación como IFE) por su vocación por la transparencia, aun antes de que entrara en vigor una ley de transparencia.

A ocho años de esa reforma, el INE, mediante la estrategia denominada INE Abierto, definió su política en los siguientes términos:

INE Abierto como una estrategia de interacción sociopolítica sustentada en mecanismos de apertura proactiva de información, participación y cocreación, que busca aprovechar el amplio conocimiento y experiencia colectiva ciudadana en materia político-electoral para fortalecer la capacidad del INE de garantizar el derecho de votar y ser votado en apego a los más altos estándares

democráticos, a efecto de robustecer la confianza ciudadana en la Institución.

Es decir, el INE puede implementar diferentes acciones; la principal es mantener contacto con organizaciones de la sociedad civil (OSC) para conocer sus necesidades específicas de información en materia electoral, a efecto de publicar contenidos en el portal de internet que cubran sus demandas de información.

¿Qué son los datos abiertos?

Son datos digitales de carácter público, accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado, conforme a lo establecido en el artículo 3, fracción VI, de la LGTAIP.

¿Cómo difunde el INE los datos abiertos?

El INE cuenta con un espacio electrónico para difundir los datos abiertos que generan las áreas que lo integran, los cuales se encuentran en su portal de internet, a fin de poner a disposición de las personas usuarias bases de datos relacionadas con la agenda institucional: capacitación, cultura cívica, fiscalización, organización electoral, padrón electoral, partidos políticos, radio y televisión, régimen sancionador, servicio profesional y transparencia.

Las características de estos contenidos atienden los requisitos que establece el artículo 3°, fracción VI, de la LGTAIP:

- a. **Accesibles.** Disponibles para la gama más amplia de usuarios y para cualquier propósito.

- b. **Integrales.** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios.
- c. **Gratuitos.** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna.
- d. **No discriminatorios.** Disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro.
- e. **Oportunos.** Actualizados periódicamente conforme se generan.
- f. **Permanentes.** Se conservan en el tiempo; con este fin, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto.
- g. **Primarios.** Proviene desde su origen con el máximo nivel de desagregación posible.
- h. **Legibles por máquinas.** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados.
- i. **En formatos abiertos.** Estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital; sus especificaciones técnicas están disponibles públicamente. No suponen una dificultad de acceso y su aplicación y reproducción no están condicionadas a contraprestación alguna.
- j. **De libre uso.** Citan la fuente como único requerimiento para ser utilizados libremente.

Datos Abiertos

Los datos abiertos permiten transparencia, monitoreo, innovación e involucramiento ciudadano en la mejora de políticas y servicios públicos. El objetivo de este sitio es poner al alcance de las y los ciudadanos diversos datos para su uso y análisis a fin de encontrar juntos, sociedad y gobierno, nuevas soluciones a problemas comunes.

↑ Tema: **TRANSPARENCIA** | DATOS ABIERTOS

Temas

 Capacitación	 Cultura Cívica	 Fiscalización	 OPLE	 Organización Electoral
 Padrón Electoral	 Partidos Políticos	 Radio y TV	 Régimen Sancionador	 Servicio Profesional
 Transparencia	 Visualización de datos			

Buscar datos

Temas

Área

Palabras clave

DATOS ABIERTOS / MÁS RECIENTES

Descripción	Tema	Área
Datos por rangos de edad, entidad de origen y sexo del Padrón Electoral y Lista Nominal 2022	Padrón Electoral	DERFE
Estadísticas de votación del Consejo General	Visualización de datos	DS
Otorgamiento de Titularidad a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional	Servicio Profesional	DESPEN
Reconocimiento a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema OPLE	Servicio Profesional	DESPEN
Promociones otorgadas 1999-2016 (modalidad 1999, 2010 y única)	Servicio Profesional	DESPEN
Relación de miembros del Servicio Profesional Electoral que recibieron incentivos	Servicio Profesional	DESPEN
Otorgamiento de incentivos a los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional	Servicio Profesional	DESPEN
Resultados de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional	Servicio Profesional	DESPEN
Integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional evaluados	Servicio Profesional	DESPEN
Metas individuales y colectivas para evaluar el desempeño del personal de órganos desconcentrados y oficinas centrales	Servicio Profesional	DESPEN

CAPÍTULO VIII

Transparencia proactiva

De conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la LGTAIP, la información proactiva tiene el objetivo de “[...] permitir la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos, y deberá tener un objeto claro en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables”.

¿Qué es la transparencia proactiva?

Es aquella que se construye para promover la reutilización de la información que generan los sujetos obligados de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información (LGTAIP), considerando la demanda de la sociedad, identificada con base en las metodologías previamente establecidas, pues la transparencia proactiva está dirigida a sectores especializados de la sociedad para potencializar la efectividad de una política en la materia. Debe difundirse en los medios y formatos que más convenga al público al que va dirigida.

¿Qué ejemplos de transparencia proactiva tiene el INE?

Los avances tecnológicos que actualmente crecen de manera exponencial crean, por una parte, condiciones cada vez más favorables para manejar la información proactiva de manera eficiente; adicionalmente ofrecen elementos para conceptualizar esta información en modelos sociales y políticos que permiten ir de la simple rendición de cuentas a la participación y colaboración entre el Estado y la sociedad de un gobierno abierto.

En el portal de internet del Instituto se difunden recursos de información de transparencia proactiva.

- **Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles**

Plataforma implementada por el INE para que la ciudadanía conozca acerca de las personas candidatas a puestos de elección popular sus datos generales como: nombre, tipo de candidatura, edad, entidad, distrito, género, número de fórmula, formación académica, trayectoria laboral y política, medios de contacto públicos y propuestas políticas. Esta plataforma ha sido implementada por el INE en los procesos electorales federales 2011-2012, 2014-2015, 2017-2018 y 2020-2021, así como para la elección de la Asamblea Constituyente de la Ciudad de México en 2016.

Durante las ediciones de esta plataforma, el INE registró poco más de 8.1 millones de consultas durante los días de difusión previos a las jornadas electorales. De forma inédita, y por primera ocasión, también se implementó para los procesos electorales locales 2021-2022 en los estados de Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas para difundir la información de las y los aspirantes a los cargos de gubernaturas, diputaciones locales y presidencias municipales:

Candidatas y Candidatos, Conóceles.

Te damos la bienvenida, en este espacio puedes consultar la trayectoria política y profesional, las propuestas de campaña y la autoidentificación a determinados grupos en situación de discriminación de las y los candidatas que participan en las contiendas electorales de 2022.



Tema: **VOTO Y ELECCIONES** | **ELECCIONES 2022** | CANDIDATAS Y CANDIDATOS

Área: **UTTYDDP**

[Preguntas frecuentes](#)

Consulta la información **proporcionada de manera obligatoria** por las y los candidatos que participan en las contiendas electorales locales 2022. **La información es responsabilidad de los actores políticos.** El Instituto únicamente apoya para su difusión.

Podrás hacer búsquedas por tipo de candidatura, actor político y entidad o exportar la base de datos.

* Estado: * Cargo:

* La opción de búsqueda Grado académico solamente presenta los datos capturados por las y los candidatos.

Grado académico: Rango de edad: Sexo: Hombre Mujer

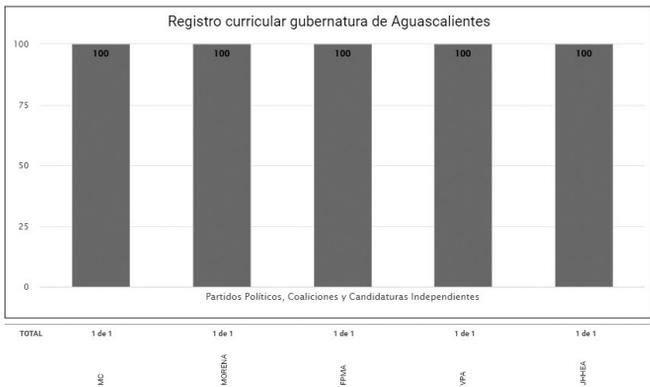
Actor político

TODOS

Estadísticas de las Candidatas y los Candidatos

> Registro curricular de gubernaturas

- > Grado académico
- > Rangos de edad
- > Sexo
- > Nivel de ingresos
- > Candidaturas indígenas
- > Candidaturas de discapacidad
- > Candidaturas afroamericanas
- > Candidaturas de la diversidad sexual
- > Candidaturas migrantes
- > Candidaturas de personas jóvenes
- > Candidaturas de personas mayores



La presente sección se actualizará conforme a los plazos establecidos en el acuerdo **INE/CG46/2022**



votoinformado

CANDIDATAS Y CANDIDATOS 2021

[→ Consulta](#)



La plataforma permite consultar la información de las personas candidatas mediante los campos de: entidad federativa, cargo y actor político. Asimismo, por grado académico, rango de edad y sexo. De igual forma, habilita la consulta de la información de forma estadística para conocer el avance de la disponibilidad de la información que capturan los actores políticos, grado académico, rangos de edad, sexo, niveles de ingresos y acciones afirmativas tales como: candidaturas indígenas, de discapacidad, afroamericanas, de la diversidad sexual, migrantes, personas jóvenes y personas mayores.

CAPÍTULO IX

Información de interés público

La información de interés público es aquella en posesión del Instituto que resulta relevante para la sociedad y que es generada, procesada y sistematizada en un lenguaje sencillo y claro, con la finalidad de ponerla a disposición de cualquier persona.

¿Qué es la información de interés público?

Es aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación es de utilidad para comprender las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

¿Qué características tiene la información de interés público?

De acuerdo con el numeral 7° de los Lineamientos de información de interés público y transparencia proactiva, las características son las siguientes:

1

De relevancia o beneficio para la sociedad, que sirva para fortalecer el ejercicio pleno de sus derechos y contribuya a mejorar su calidad de vida.

2

De utilidad para la comprensión de las actividades de los sujetos obligados.

3

De fomento y promoción de la cultura de transparencia y rendición de cuentas que contribuya al combate a la corrupción.

La información de interés público que posee el Instituto Nacional Electoral es aquella que resulta relevante al interés de la sociedad, es generada, procesada y sistematizada en lenguaje sencillo y claro, con la finalidad de ponerla a disposición de cualquier persona por medio del portal de internet y en términos de lo que disponga la LGTAIP.

En el caso del INE se debe dar cumplimiento a la normatividad emitida por el INAI, así como a la normatividad interna, de acuerdo con lo siguiente:

- **RINETAIP**

Artículo 2, numeral 1, fracción XXXVIII y 10, numeral 1

- **Lineamientos de información de interés público y transparencia proactiva**

Artículo 32

¿Cuál es el procedimiento interno para reportar información de interés público?

Las áreas centrales del INE reportarán anualmente la información que consideren de interés público, la cual debe ser generada en datos abiertos y cumplir con los atributos de accesibilidad, confiabilidad, comprensibilidad, oportunidad, veracidad, congruencia, integralidad, actualidad y verificabilidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 11 de los lineamientos de información de interés público y transparencia proactiva.

1	Las áreas centrales que cuenten con información que pueda ser considerada de interés público deben hacerlo del conocimiento de la UTTyPDP, quien se los solicitará de manera anual.
2	La UTTyPDP, a través de la Dirección de Políticas de Transparencia (DPT), analiza las propuestas de información de interés público enviadas por las áreas centrales, a efecto de revisar que cumplen con los atributos de calidad previstos en los Lineamientos de Información de Interés Público y Políticas de Transparencia Proactiva.

3	La DPT elabora anualmente un catálogo de información de interés público con todas las propuestas, mismo que es sometido a la consideración del Comité de Gestión.
4	El Comité de Gestión debe aprobar el catálogo de la información que se ha considerado como de interés público mediante un acuerdo.
5	Una vez aprobado el acuerdo, la Unidad de Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales lo hace del conocimiento del INAI para que el catálogo se apruebe y se proceda a su publicación.
6	Enseguida de que el INAI aprueba el catálogo de información de interés público, lo informa a la UTTPDP, con la finalidad de que las áreas responsables llenen los formatos dispuestos en los lineamientos para la publicación de esta información.
7	Dentro de los formatos para la publicación se debe colocar el hipervínculo, cuando así lo requiera, del lugar donde se albergarán los documentos que respaldan la información.
8	Después de que se llena el formato se carga en el Sistema de Obligaciones de Transparencia para su posterior envío al INAI y a la página del Instituto.
9	La DPT verifica la información una vez publicada o bien en el periodo trimestral en que aplique. En su caso, se notifican las observaciones que deben ser subsanadas por el enlace de obligaciones de transparencia.

CAPÍTULO X

Gestión documental y administración de archivos

El artículo 4, fracción XXXIV, de la Ley General de Archivos, define a la gestión documental como el tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

¿Cómo se vincula la transparencia con la gestión documental y la administración de archivos?

El derecho humano a la información no podría ser concebido ni garantizado por el Estado sin un correcto manejo de la documentación que generan las autoridades o instituciones, lo que incluye disponibilidad, tratamiento y conservación de la misma.

El manejo correcto se logra mediante los procesos, los métodos y las prácticas relacionadas con la gestión documental y la administración de archivos, que dan cuenta de los actos que derivan del ejercicio de facultades, competencias o funciones, pues estos reflejan

las decisiones, las adquisiciones de bienes y servicios, los programas y planes de los gobiernos en general y de las dependencias en particular, los registros contables de los ingresos y gastos, los contratos y las ejecuciones de obras públicas, etcétera (COMAIP, 2015, p. 23).

Los archivos y documentos son el pilar fundamental para la transparencia y rendición de cuentas, pues es a través de la información contenida en estos que las personas pueden conocer el actuar de las autoridades y los servicios que han otorgado.

Los archivos adquieren aun mayor relevancia, pues a través de estos se busca preservar la memoria histórica de un país. Por medio de los archivos se incrementa la confianza en las instituciones, a partir de transparentar y hacer auditables sus acciones. Contar con archivos ordenados dentro de cada área del Instituto, contribuye a la eficiencia, eficacia y ahorro de costos, para cumplir con esta meta se requiere la participación de todos (INE, 2020I, p. 14).

¿Qué es la gestión documental?

Es el tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, es decir, mediante la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación. La gestión documental nos permite almacenar, organizar y gestionar el flujo de los documentos del INE, con la finalidad de que la información contenida en estos sea localizada de manera fácil y sencilla.¹

¿Cuáles son los procesos relacionados con la gestión documental?

- 1. Producción/recepción (correspondencia de control y gestión):** Se recibe, registra y tramita la documentación a las áreas o unidades administrativas correspondientes del Instituto. Las etapas que atraviesa la producción son:
 - a. Recepción.
 - b. Registro y seguimiento de la correspondencia de entrada y salida.
 - c. Distribución.
 - d. Trámite.
- 2. Organización.** Es un proceso archivístico orientado a la clasificación, ordenación y descripción de los documentos de la Institución. Para que la organización del fondo del INE se concrete, es necesario utilizar

1 Artículo 4, fracción XXXIV, de la Ley General de Archivos (LGA).

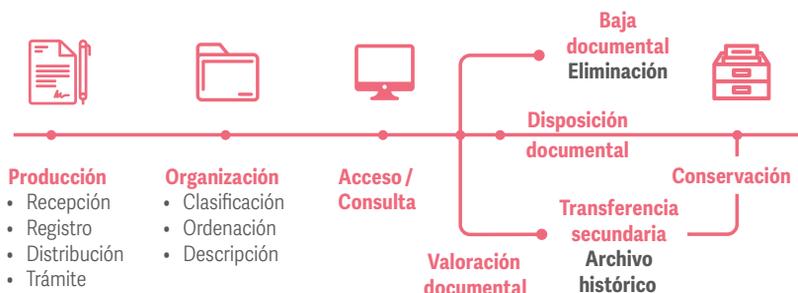
instrumentos de descripción y búsqueda documental, así como realizar previamente las tareas de:

- a. Clasificación archivística. En el INE se utiliza la clasificación funcional mediante la identificación, agrupación y codificación de expedientes homogéneos. La clasificación se realiza de acuerdo con el Cuadro general de clasificación archivística, que es un instrumento de control en el cual se refleja la estructura del archivo con base en las atribuciones y funciones del Instituto (Fondo, Sección y Serie),² lo que facilita la localización conceptual de la información contenida en el acervo.
- b. Ordenación. Es una actividad manual que permite relacionar unos documentos con otros para ordenarlos (aplicable en series, expedientes y documentos), lo que facilita localizar la información.
- c. Descripción archivística. Comprende el análisis del expediente para obtener sus datos y, en su caso, las partes que la componen, mediante la captura, análisis, organización y registro de la información que sirve para identificar, administrar, localizar y explicar los materiales archivísticos, así como el contexto y los documentos de archivo que se producen de la descripción. El proceso descriptivo genera

2 Fondo: Conjunto de documentos, producidos orgánicamente y/o agrupados por el Instituto en el ejercicio de sus atribuciones, segregados en secciones y series. Sección: Cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones del Instituto. Serie: División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico.

instrumentos que se pueden diferenciar, atendiendo a su utilidad y servicio.

- 3. Acceso y consulta.** Corresponde a garantizar el acceso a la consulta de los archivos, de acuerdo con la ley y las disposiciones jurídicas aplicables.
- 4. Valoración documental.** Consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas a los archivos de trámite y concentración; o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación y disposición documental.
- 5. Disposición documental.** Es la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración, cuyo plazo de guarda y/o vigencia documental han prescrito, con el fin de realizar su transferencia secundaria o baja documental.
- 6. Conservación.** Hace referencia a todas aquellas medidas destinadas a proteger adecuadamente los documentos, con el fin de prolongar su utilización en condiciones óptimas durante el mayor tiempo posible. Es así como el artículo 60 de la Ley General de Archivos indica que para la conservación se deberán adoptar las medidas y los procedimientos que garanticen conservar la información, independientemente del soporte documental en que se encuentre.



¿Qué es la administración de archivos?

Es el conjunto de principios, métodos y procedimientos orientados a lograr una eficiente planeación, organización, dirección, control y funcionamiento de los archivos a través de la producción, circulación, conservación, uso, selección y destino final de sus documentos, así como de sus recursos humanos, materiales, técnicos, tecnológicos y presupuestales.

¿Cuáles son los tipos de documentos que genera el INE?

En el contexto de la administración de archivos, en el INE existen los siguientes tipos de documentos:

- Documento: Unidad indivisible de información constituida por un mensaje fijado a un medio de manera sintácticamente estable; tiene siempre una forma fija y un contenido estable. Por lo tanto, un documento es todo aquello que proporciona información sin importar el soporte en el que se encuentre.

- b. Documento de archivo: Unidad documental simple que es producida de forma natural en el ejercicio de una atribución, función o actividad y constituye el testimonio único de un acto administrativo, legal/jurídico o contable/fiscal.
- c. Documento de apoyo informativo: Lo constituyen ejemplares de origen y características diversos, cuya utilidad en las unidades responsables reside en la información que contiene para apoyo de las tareas asignadas.
- d. Documento de archivo electrónico: Es la suma o conjunto integrado de documentos de archivo digitales producidos o separados que participan en el mismo asunto o están relacionados con un mismo evento, persona, lugar, proyecto o materia, agregado de tal forma que pueda ser recuperado por medios electrónicos para una acción o como referencia. Son elaborados y recibidos por una persona física o jurídica en el desarrollo de actividades y preservados de forma electrónica. (“Nacen” de forma electrónica).
- e. Documento digital: Proporcionan información y cuentan con la capacidad de ser registrados en un soporte de almacenamiento para su fácil identificación y recuperación, sin importar el formato de la información: texto, imagen, sonido, audiovisuales. Todos se registran de la misma manera, a través de codificaciones que se basan en señales eléctricas positivas y negativas (se crean de forma digital).

¿Qué es un expediente?

Es la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite, conforme a las siguientes características:

- Está relacionado con las atribuciones, funciones y actividades de un área responsable o área generadora.
- Son producidos de manera sucesiva (seriada) y natural, en secuencia cronológica, de acuerdo con la gestión o trámite que tiene el asunto.
- Se agrupan todos los documentos relacionados con un mismo asunto, hasta su conclusión.

¿Qué es un expediente electrónico?

Es la suma o conjunto integrado de documentos de archivo digitales o electrónicos producidos o separados que participan en el mismo asunto o están relacionados con un mismo evento, persona, lugar, proyecto o materia, agregado de tal forma que pueda ser recuperado por medios electrónicos para una acción o como referencia. Son elaborados, recibidos y resguardados por las áreas en el desarrollo de sus actividades.

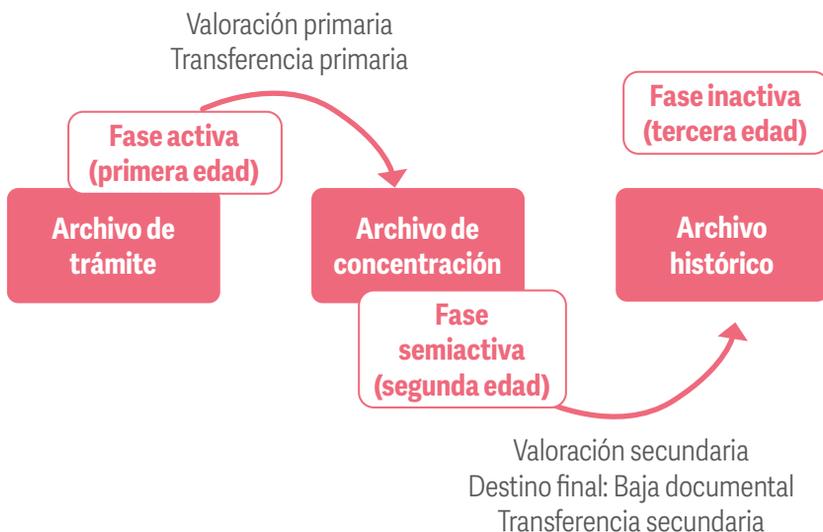
¿Qué es un archivo?

Es el conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar en que se resguarden.³

3 Artículo 4, fracción III, de la LGA.

¿Cuál es el ciclo vital de los documentos?

Es la secuencia de fases que atraviesa el documento, así como el tiempo establecido que debe permanecer en cada etapa, desde que se crea hasta su conservación en un archivo o su destrucción/eliminación.



El ciclo vital de los documentos permite que la información a lo largo de cada fase pueda especializarse de conformidad con los usos y tratamientos diferenciados de la información archivística, ya que no es lo mismo manejar los documentos que se encuentran en la fase activa, que los de la etapa semiactiva o histórica. En cada etapa del ciclo de vida de los documentos, los usos, los usuarios, los procesos de trabajo, los instrumentos, métodos y recursos son distintos.

Fase/edad	Valor	Uso	Usuario	Ubicación (archivo)
Activa	Primario <ul style="list-style-type: none"> • Administrativo • Legal/Jurídico • Fiscal/Contable 	Frecuente (consulta alta).	INE-área generadora	Archivo trámite (archivos de las áreas generadoras).
Semiactiva	Primario <ul style="list-style-type: none"> • Administrativo • Legal/Jurídico • Fiscal/Contable 	Ocasional (consulta baja).	INE-área generadora	Archivo de concentración central, para órganos centrales. Archivos de concentración central, delegaciones para las juntas locales y distritales ejecutivas.
Inactiva	Secundario <ul style="list-style-type: none"> • Evidencial • Testimonial • Informativo 	Conocimiento y relevancia para la memoria nacional e institucional.	Público en general (fuente de acceso pública).	Archivo histórico central, para órganos centrales. Archivos históricos delegacionales para las juntas locales y/o distritales ejecutivas.

¿Cuáles son los instrumentos archivísticos del INE?

- a. Guía de Archivo Documental: Instrumento técnico de descripción de las secciones y series documentales de los archivos de un área responsable, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales, teniendo como finalidad orientar y auxiliar en la búsqueda de la información.
- b. Inventario General por Expediente: Instrumento técnico que describe los expedientes que se encuentran en resguardo del archivo de trámite de un área responsable, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales, teniendo como finalidad orientar y auxiliar en la búsqueda de la información.
- c. Inventario de Transferencia Primaria: Instrumento que describe los expedientes de asuntos concluidos susceptibles de enviarse al archivo de concentración, de conformidad con los plazos establecidos en el catálogo de disposición documental vigente al momento de la apertura del expediente.
- d. Inventario de Baja Documental: Instrumento que describe los expedientes que hayan prescrito en sus valores administrativo, legal, fiscal o contable y que no contienen valores históricos.
- e. Inventario de transferencia secundaria: Instrumento que describe los expedientes con al menos un valor histórico para iniciar el procedimiento de transferencia secundaria.

¿Cuáles son las diferencias entre el Sistema Institucional de Archivos y el Sistema de Archivos Institucional?

El Sistema Institucional de Archivos (SIA) es la base normativa y operativa que permite llevar a cabo el modelo de gestión documental para la sistematización archivística. En términos de los artículos 20 y 21 de la LGA, el SIA es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental. El SIA se integra de la siguiente manera:



Por otra parte, la LGA, en su artículo 45, establece que los sujetos obligados deben contar con un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos a lo largo de su ciclo vital. En los numerales 30 y 31 de los lineamientos del INE en materia de archivos, se establece que contará con una herramienta informática obligatoria denominada Sistema de Archivos Institucional (SAI), cuyo objetivo es registrar y controlar los procesos de gestión documental y administración de archivos que incluyen: producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación.

El SAI está conformado por dos módulos, los cuales contribuirán a la preservación a largo plazo, autenticidad, flexibilidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de la documentación existente en cualquier tipo de soporte, a través de cada una de las tres etapas de su ciclo vital, minimizando el tiempo y los costos de atención.



Es importante distinguir los sistemas que se han explicado, ya que pueden ser confusos porque contienen las mismas palabras, sin embargo, son conceptos distintos y su diferencia radica en que el SIA es el modelo de gestión documental para la sistematización archivística y el SAI es el sistema informático que apoya a la automatización de tales procesos.

Bibliografía

- Aguilar, J. A. (2015), *Transparencia y democracia: claves para un concierto*, México, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Cuadernos de Transparencia, núm. 10), disponible en <https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/Publicaciones/Documentos/Cuadernillo%2010.pdf>
- Aguilera (2011), Importancia de la Transparencia para el Fortalecimiento de la Vida Institucional, en Uvalle, R. (coord.), *Rumbos de la Transparencia en México*, México, UNAM-SITESA.
- Álvarez, I. (2007), *Estudio Especial sobre el Derecho de Acceso a la Información*, Organización de los Estados Americanos, Comisión Interamericana de Derechos Humanos, Relatoría Especial para la Libertad de Expresión, disponible en <http://www.cidh.oas.org/relatoria/section/estudio%20especial%20sobre%20el%20derecho%20de%20acceso%20a%20la%20informacion.pdf>
- Carbonell, M. (2013), *¿Qué es el acceso a la información y la transparencia?* (video), disponible en <https://www.youtube.com/watch?v=USCTZMD8Zdw>
- Cerrillo, A. y Casadesús de Mingo, A. (2018), "El impacto de la gestión documental en la transparencia de las Administraciones públicas: la transparencia por diseño 1", en *Revista Gestión y Análisis de Políticas Públicas*, núm. 19, Instituto Nacional de Administración Pública, España, disponible en <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=281556727001>

COMAIP (2015), *El ABC de los archivos*. México: Conferencia Mexicana para el Acceso a la Información Pública, disponible en https://www.infoem.org.mx/doc/publicaciones/ABC_Archivos.pdf

CPEUM (2017), *Compendio de Legislación Nacional Electoral*, tomo I, Instituto Nacional Electoral.

DOF (2011), Acuerdo por el que se establece el Esquema de Interoperabilidad y de Datos Abiertos de la Administración Pública Federal. México, disponible en http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5208001&fecha=06/09/2011

_____ (2014), Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia.

_____ (2015a), Guía de implementación de la Política de Datos Abiertos. México, disponible en http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5397117&fecha=18/06/2015

_____ (2015b), Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, disponible en http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5391143&fecha=04/05/2015

_____ (2016a), Acuerdo mediante el cual se aprueba la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, disponible en <http://www3.diputados.gob.mx/>

camara/004_transparencia/16_sindicato/019_transparencia_sindical/53_informacion_del_articulo_70_lgtaip

_____ (2016b), Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, disponible en https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436283&fecha=09/05/2016#gsc.tab=0

_____ (2016c), Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de las versiones públicas, disponible en http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5433280&fecha=15/04/2016

_____ (2016d), Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, México, disponible en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/469086/Lineamientos__catalogos_y_publicacion_de_informacion.pdf

_____ (2017), Modificación a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo del Instituto Nacional Electoral, disponible en https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5485980&fecha=08/06/2017

_____ (2018), Ley General de Archivos, disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf

_____ (2020), Lineamientos Técnicos Federales. Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título tercero, capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5479938&fecha=17/04/2017

Guerrero, E. (2003), "La luz en busca del cristal hacia la transparencia y la rendición de cuentas en México", en *Ensayos. Cultura de transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública. Reflexiones y testimonios, desafíos para una sociedad democrática: tolerancia y lucha contra la discriminación*, Instituto Federal Electoral, disponible en <https://biblio.ine.mx/cgi-bin/koha/opac-retrieve-file.pl?id=b4c64c40afcc2b5695691d257f6019b0>

INAI (2015), Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manual del participante, México, INAI.

INE (2020a), Acuerdo de Competencia de las AR. Acuerdo del Comité de Gestión y Publicación Electrónica mediante el cual se modifica la competencia de las áreas responsables del Instituto Nacional Electoral para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, México, disponible en <https://norma.ine.mx/unidades-tecnicas/unidad->

tecnica-de-transparencia-y-proteccion-de-datos-personales/vigente/normativo/acuerdos

_____ (2020b), Anexo 1 del Acuerdo de Competencia de las AR. Anexo 1 del Acuerdo del Comité de Gestión y Publicación Electrónica mediante el cual se modifica la competencia de las áreas responsables del Instituto Nacional Electoral para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, México, disponible en <https://norma.ine.mx/unidades-tecnicas/unidad-tecnica-de-transparencia-y-proteccion-de-datos-personales/vigente/normativo/acuerdos>

_____ (2020c), Anexo 1 de los Lineamientos internos para la revisión y cumplimiento de OT. Formulario para notificar la designación de Enlaces de Obligaciones de Transparencia, disponible en <https://norma.ine.mx/unidades-tecnicas/unidad-tecnica-de-transparencia-y-proteccion-de-datos-personales/vigente/normativo/lineamientos>

_____ (2020d), Anexo 2 de los Lineamientos internos para la revisión y cumplimiento de OT. Datos clasificados en la elaboración de la versión pública para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, disponible en <https://norma.ine.mx/unidades-tecnicas/unidad-tecnica-de-transparencia-y-proteccion-de-datos-personales/vigente/normativo/lineamientos>

- _____ (2020e), Cuadro de clasificación de los criterios que deberán emplear las áreas responsables para elaborar las versiones públicas de documentos que se publican para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, disponible en https://intranet.ine.mx/v4/c/comites/GestionyPublicacionElectronica/comite_Pub_Gest_Elec.html
- _____ (2020f), Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en Materia de Archivos, disponible en <https://sidj.ine.mx/restWSsidj-nc/app/doc/1238/20/1>
- _____ (2020g), Lineamientos para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las sesiones del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos, disponible en <https://sidj.ine.mx/restWSsidj-nc/app/doc/1241/20/1>
- _____ (2020h), Lineamientos para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las sesiones de los Subcomités Técnicos Internos para la Administración de Documentos de las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral, disponible en <https://sidj.ine.mx/restWSsidj-nc/app/doc/1242/20/1>
- _____ (2020i), Lineamientos para la publicación y gestión del portal de Internet e Intranet del Instituto Nacional Electoral, México, disponible en <https://norma.ine.mx/unidades-tecnicas/unidad-tecnica-de-transparencia-y-proteccion-de-datos-personales/vigente/normativo/lineamientos>

- _____ (2020j), Lineamientos que establecen el procedimiento interno para la revisión y cumplimiento de las obligaciones de transparencia señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, disponible en <https://norma.ine.mx/unidades-tecnicas/unidad-tecnica-de-transparencia-y-proteccion-de-datos-personales/vigente/normativo/lineamientos>
- _____ (2020k), Políticas de conservación y difusión del Archivo Histórico del Instituto Nacional Electoral. Aprobadas en la Primera y Segunda Sesiones del COTECIAD el 15 de julio de 2020.
- _____ (2020l), Política Institucional de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Gestión Documental y Lenguaje para la Ciudadanía, 2021-2023. Anexo del Acuerdo NE-GTT-03-2020 aprobado por el Grupo de Trabajo en Materia de Transparencia, Instituto Nacional Electoral, disponible en <https://sidj.ine.mx/restWS/sidj-nc/app/doc/1312/20/1>
- _____ (2020m), Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, México, disponible en <https://norma.ine.mx/normatividad-del-instituto/vigente/normativo/reglamentos>
- _____ (2020n), Reglas de operación para el funcionamiento, actuación de los integrantes y desarrollo de las sesiones del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto Nacional Electoral,

disponible en <https://sidj.ine.mx/restWSsidj-nc/app/doc/1227/20/1>

Marván, M. y Navarro, F. (2016), *Transparencia y Acceso a la Información en el INE y en los Partidos Políticos*, INE.

SNT (2020a), Acuerdo mediante el cual se modifican los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de los criterios, tablas y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivados de las reformas y/o entrada en vigor de diversas normas generales y adecuaciones solicitadas por organismos garantes, disponible en <http://www.dof.gob.mx/2020/INAI/CONAIP-SNT-ACUERDO-EXT01-05-11-2020-03.pdf>

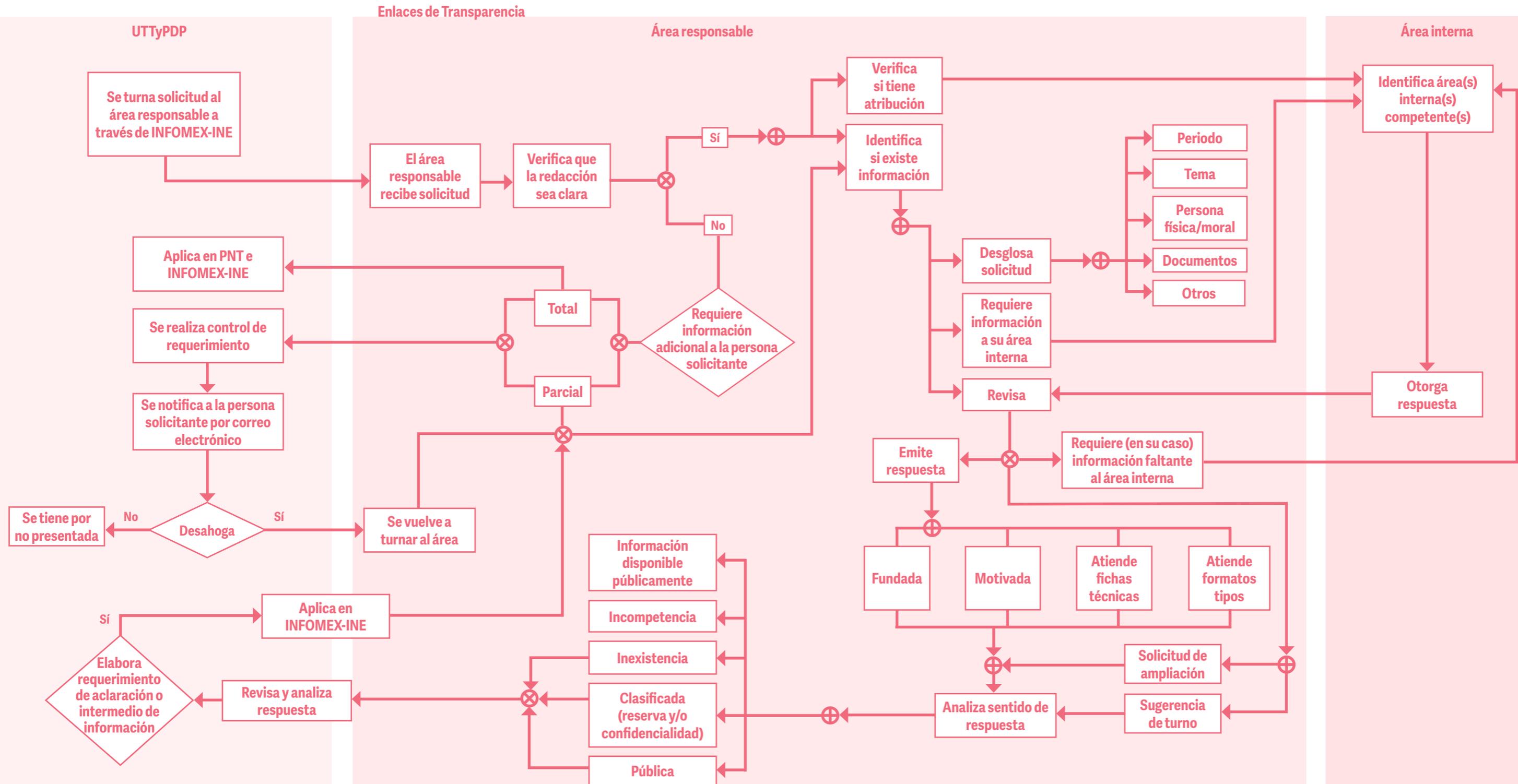
_____ (2020b), Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia México, disponible en http://snt.org.mx/images/Doctos/Lineamiento_de_Obligaciones_y_Anexos.pdf

- Ugalde, L. C. (2002), *Rendición de cuentas y democracia. El caso de México*, Instituto Nacional Electoral, (Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática, núm. 21), 2020, disponible en <https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2021/02/CDCD-21.pdf>
- Uvalle, R. (2016a), "Fundamentos de la transparencia en la sociedad contemporánea", en *Revista Mexicana de Ciencias Políticas y Sociales*, LXI (226), 199-220, disponible en <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=42144001008>
- _____ (2016b), "Fundamentos políticos de la rendición de cuentas en México", en *Estudios Políticos*, 9(38), 37-55, disponible en <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=426445801002>
- Villanueva, E. (2005), "Aproximaciones conceptuales a la idea de transparencia", en M. Merino, Introducción, en *Transparencia: libros, autores e ideas*, México, IFAVCIDE, 2005, 11-20. Citado en Aguilar Rivera.

ABC de la transparencia en el INE

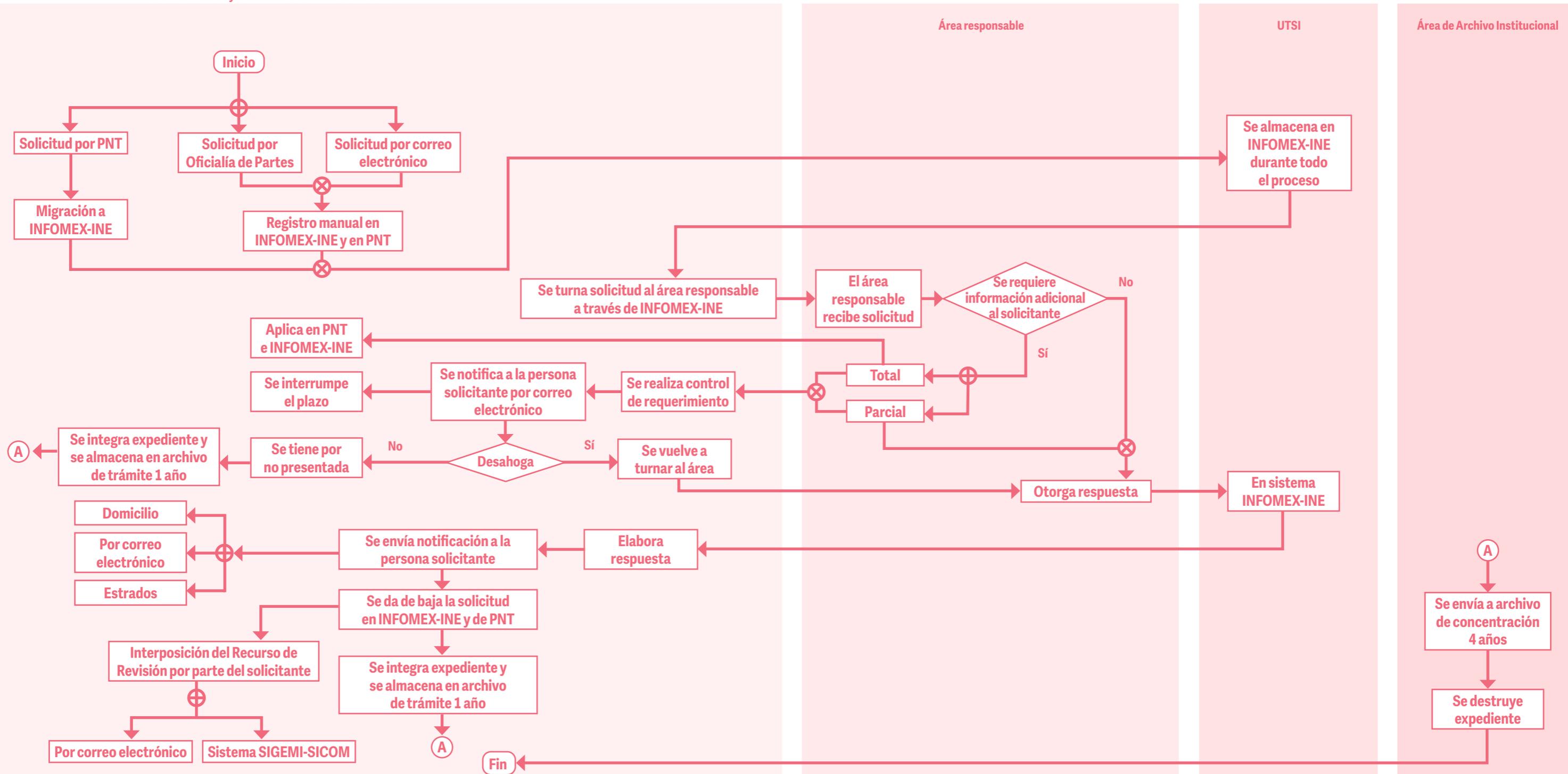
La edición estuvo al cuidado de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral.

Anexo 1. ¿Cómo se turnan las solicitudes de acceso a la información y cómo se desahogan?



Anexo 2. Proceso de gestión interna de solicitudes de acceso a la información

Unidad de Transparencia/Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales



Anexo 3. Proceso de gestión interna de recursos de revisión

