

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

En la Heroica Puebla de Zaragoza, siendo las doce horas con trece minutos del día miércoles veintiséis de septiembre de dos mil doce, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17 primer párrafo de la Normatividad del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado, en la Sala de Presidencia del Instituto Electoral del Estado, ubicada en el inmueble identificado con el número dos mil ciento tres Boulevard Atlixco, Cuarto Piso, Colonia Belisario Domínguez de esta Ciudad, se reúne el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este Organismo Electoral, para llevar a cabo la presente sesión ordinaria del mes de septiembre, encontrándose presentes los siguientes integrantes:-----

DR. FIDENCIO AGUILAR VÍQUEZ	CONSEJERO ELECTORAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ
MTRO. JUAN CARLOS DE LA HERA BADA	CONSEJERO ELECTORAL
MTRO. JOSE JOEL PAREDES OLGUÍN	CONSEJERO ELECTORAL
LIC. GUADALUPE DEL CARMEN ARIAS ROMERO	SECRETARIA DEL COMITÉ

Una vez verificada la asistencia de sus miembros, se determina que existe quórum legal para llevar a cabo la presente sesión, cuyo orden del día aprobado por unanimidad es el siguiente: -----

1. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.
2. Informe sobre Seguimiento y Cumplimiento de Acuerdos del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Informe sobre Solicitudes de Acceso a la Información.
4. Informe sobre Atención al Punto de Contacto de la Página Electrónica del Organismo Electoral.
5. Informe Mensual de los Requerimientos de Información a las Áreas Técnicas y Administrativas de este Organismo Electoral y Actualización del Portal.
6. Informe de Actividades de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información correspondiente al mes de agosto de dos mil doce.
7. Asuntos Generales

Durante el desarrollo de la sesión derivado de los Asuntos Generales, se aprueba por unanimidad de votos los siguientes acuerdos:

Acuerdo 01/COTAIP/260912 de fecha veintiséis de septiembre de dos mil doce, con fundamento en los artículos 12 fracciones VII, IX, XII y XVI y 17 del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los artículos 50 y 51 de la Normatividad del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado, el Comité de Transparencia resuelve, por unanimidad de votos, confirmar la clasificación de la información temporalmente reservada, por la **Dirección Administrativa** de este organismo electoral, correspondiente al primer semestre de dos mil doce, con las siguientes observaciones:

1. Por lo que respecta a los expedientes clasificados como Información Temporalmente Reservada, concretamente a los que se mencionan a continuación:

- Informes de observaciones, dictámenes y los techos presupuestales para las adquisiciones.

Se sugiere que estos, señalen concretamente la fecha de su clasificación, lo anterior, con fundamento en el artículo 21 en su primer párrafo del Reglamento en la materia mismo que a la letra dice:

ARTÍCULO 21. Independientemente del momento en que se clasifique la información, semestralmente durante los primeros cinco días de los meses de enero y julio, el Titular de cada órgano central y área del Instituto remitirá a los Miembros del Comité una propuesta de índice con los expedientes a su cargo que contienen información de acceso restringido, el cual se integrará por rubros temáticos e indicará el órgano central y área que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo o condición de reserva y, en su caso, las partes clasificadas como temporalmente reservadas, para su revisión.

(...)

Lo anterior para que se observe lo dispuesto en el artículo señalado, con la finalidad de que de igual manera sea el Área la que establezca la fecha de clasificación a que hace mención el ordenamiento legal en cita.

2. En el mismo tenor la documentación que contiene Nomina y declaraciones de sueldos y salarios, así como los datos bancarios con número de cuenta y claves bancarias del personal y proveedores, Bitácoras de gasolina, pólizas de ingresos y egresos con sus respectivas facturas originales, que fue clasificada por la Dirección Administrativa como Información Confidencial, sigue guardando dicho estatus ya que el mismo fue clasificado de esta forma con fundamento en el artículo 24 fracción I, II y IV del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.Finalmente, se sugiere numerar todos y cada y uno de los expedientes que sean clasificados como información temporalmente reservada o confidencial, esto a efecto de hacer más ágil y sencilla la revisión.

Así mismo, se faculta a la Secretaria de este Comité para hacer del conocimiento de este acuerdo así como sus efectos al titular de la **Dirección Administrativa**, lo anterior aprobado por unanimidad de votos.

Acuerdo 02/COTAIP/260912 de fecha veintiséis de septiembre de dos mil doce, con fundamento en los artículos 12 fracciones VII, IX, XII y XVI y 17 del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los artículos 50 y 51 de la Normatividad del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado, el Comité de Transparencia resuelve, por unanimidad de votos, confirmar la clasificación de la información temporalmente reservada, por la **Contraloría Interna** de este organismo electoral, correspondiente al primer semestre de dos mil doce, con las siguientes observaciones:

- Contraloría interna clasificó seis expedientes, que a continuación se enlistan:

Expediente No. 1.- Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Sanciones número IEE/COI/06/11.

Expediente No. 2.- Auditoría de los controles establecidos para la Administración de los Recursos Financieros del Instituto Electoral del Estado.

Expediente No. 3.- Auditoría a los controles establecidos para la Administración de los Recursos Materiales del Instituto Electoral del Estado.

Expediente No. 4.- Auditoría a los controles establecidos para la Administración de los Recursos Financieros del Instituto Electoral del Estado, "Pago de Nómina".

Expediente No. 5.- Auditoría al Servicio Electoral Profesional del Instituto Electoral del Estado.

Expediente No. 6.- Declaración Patrimonial Anual.

Derivado de la revisión de dichos expedientes, se hacen las siguientes consideraciones:


- Los Expedientes identificados con los números 1,2,3, 4 y 5 no tienen observaciones y se ajustan a lo estipulado en la Normatividad de la materia.
- El Expediente identificado con el número 6 no pudo ser revisado, ya que consta de veinticuatro sobres cerrados, correspondientes a la Declaración Patrimonial anual de algunos funcionarios de este órgano electoral. Derivado de lo anterior se solicitó mediante la memoranda IEE/PRE-COTAIP-43 así como IEE/PRE-COTAIP-45/12 al Contralor su apoyo para que, en su presencia, fueran abiertos tales sobres, a efecto de tener acceso a la información a verificar, ya que los sobres mencionados no son información como tal y no permiten señalar si está adecuada o no su clasificación como lo establece el artículo 50 fracciones I, II y III de la normatividad arriba señalada.

ACT/COTAIP/09/2012

- Por lo anteriormente señalado, dado que la Contraloría no facilitó la debida verificación, se hace la observación para los efectos conducentes.


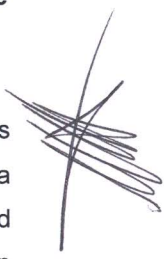
Así mismo, se faculta a la Secretaria de este Comité para hacer del conocimiento de este acuerdo así como sus efectos al titular de la **Contraloría Interna**, lo anterior aprobado por unanimidad de votos.

Acuerdo 03/COTAIP/260912 de fecha veintiséis de septiembre de dos mil doce, con fundamento en los artículos 12 fracciones VII, IX, XII y XVI y 17 del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los artículos 50 y 51 de la Normatividad del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado, el Comité de Transparencia resuelve, por unanimidad de votos, la clasificación de la información temporalmente reservada, por la **Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medio de Comunicación** de este organismo electoral, correspondiente al primer semestre de dos mil doce, sin observaciones.




Así mismo, se faculta a la Secretaria de este Comité para hacer del conocimiento de este acuerdo así como sus efectos a la titular de la **Dirección de Prerrogativas, Partidos Políticos y Medio de Comunicación**, lo anterior aprobado por unanimidad de votos.

Acuerdo 04/COTAIP/260912 de fecha veintiséis de septiembre de dos mil doce, con fundamento en los artículos 12 fracciones VII, IX, XII y XVIII y 17 del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y al artículo 7 fracción I, VII y XVI de la Normatividad del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado, y en cumplimiento al Acuerdo del Consejo General CG/AC-39/12 aprobado el trece de septiembre del presente año, en su considerando cuarto y resolutive tercero, se faculta al Presidente de este Comité para que, a través del Consejero Presidente, haga del conocimiento de los miembros del Consejo General los Acuerdos 01/COTAIP/260912, 02/COTAIP/260912 y 03/COTAIP/260912 para los efectos conducentes, lo anterior aprobado por unanimidad de votos.



Acuerdo 05/COTAIP/260912 de fecha veintiséis de septiembre de dos mil doce, con fundamento en el artículo 12 fracción I, IV, X, XII, y XVI del Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Comité aprueba el proyecto de reforma a la Normatividad del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado incluyendo las observaciones realizadas por los miembros de este Comité en la mesa de trabajo realizada previamente a esta sesión y para dar cumplimiento al Acuerdo 01/COTAIP/160812, lo anterior aprobado por unanimidad de votos. (Anexo único)

Una vez desahogado el Orden del día siendo las doce horas con cuarenta y cuatro minutos del día miércoles veintiséis de septiembre de dos mil doce, el Comité de Transparencia y Acceso a la Información

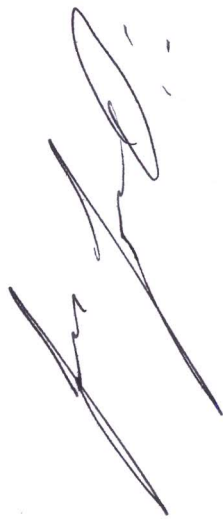


Pública, da por concluida la misma. -----

 DR. FIDENCIO AGUILAR VÍQUEZ CONSEJERO ELECTORAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ	 LIC. GUADALUPE DEL CARMEN ARIAS ROMERO SECRETARIA DEL COMITÉ
 MTRO. JUAN CARLOS DE LA HERA BADA CONSEJERO ELECTORAL	 MTRO. JOSÉ JOEL PAREDES OLGUÍN CONSEJERO ELECTORAL

ANEXO ÚNICO

ACUERDO 05/COTAIP/260912

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping stroke at the bottom.A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'B' or similar shape with a cross-like mark below it.A small, handwritten signature in black ink, appearing as a simple, stylized mark.

NORMATIVIDAD DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO DE ESTA NORMATIVIDAD

Artículo 1.- La presente normatividad es de observancia general y obligatoria para los integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado y demás personal del mencionado organismo electoral, en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 2.- Esta normatividad tiene por objeto regular las sesiones del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado, la actuación de sus integrantes y las facultades que le son atribuidas de conformidad con el Reglamento del Instituto Electoral del Estado en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

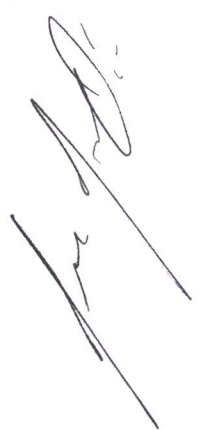
Artículo 3.- Para los efectos de la presente Normatividad, se entenderá por:

- I. **Área o Áreas:** Cada una de las Unidades Administrativas o Técnicas del Instituto Electoral del Estado;
- II. **Archivo:** Conjunto orgánico de documentos, sea cual fuere su forma y soporte material, producidos o recibidos por una persona física o jurídica o por un organismo público o privado en el ejercicio de sus funciones o actividades;
- III. **Clasificación:** Acto por el cual se determina qué información en poder del Instituto Electoral del Estado es pública, reservada o confidencial;
- IV. **Código:** el Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla;

- V. **Comité:** el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado;
- VI. **Consejero Presidente:** El Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Estado;
- VII. **Consejo:** el Consejo General del Instituto Electoral del Estado;
- VIII. **Datos personales:** la información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable. Tal y como serían de manera enunciativa y no limitativa: el origen étnico o racial; las características físicas, morales o emocionales; la vida afectiva y familiar; el domicilio y el teléfono particular; el correo electrónico personal y que no haya sido establecido como oficial por alguna regulación; los bienes que conforman el patrimonio; la ideología y las opiniones políticas; las creencias, las convicciones religiosas y filosóficas; el estado de salud físico o mental; la preferencia u orientación sexual; la huella digital; el componente genómico de ácido desoxirribonucleico (ADN) el número de afiliación a cualquier organismo de seguridad social, y cualquier otro que pudiera resultar de características análogas a las previamente enunciadas;
- IX. **Desclasificación:** Acto por el cual se determina la publicidad de información que anteriormente fue clasificada como reservada;
- X. **Días hábiles:** Todos los días hábiles del año, con excepción de los sábados y domingos, los inhábiles que señala la Ley Federal del Trabajo y aquellos establecidos en el artículo 190 del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto;
- XI. **Documento:** todo registro de información en posesión del Instituto Electoral del Estado, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Es el caso de reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien todo aquél que se encuentra soportado en un medio escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, o cualquier otro que registra un hecho, un acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, generado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de sus facultades y actividades;
- XII. **Expediente:** Unidad organizada por uno o varios documentos adecuadamente reunidos por el productor para su uso corriente, durante el proceso de organización archivística, porque se refieren al

mismo tema, actividad o asunto; constituyendo por lo general la unidad básica de la serie documental;

- XIII. **Información:** La contenida en los documentos que el Instituto Electoral del Estado genere, administre, maneje, reciba, adquiera, transforme o conserve por cualquier concepto;
- XIV. **Información confidencial:** aquella que contiene datos personales y se encuentra en posesión del Instituto Electoral del Estado, susceptible de ser tutelada por el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen; la información protegida por el secreto comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal y profesional; la información protegida por la legislación en materia de derechos de autor, propiedad intelectual; la relativa al patrimonio de una persona física o jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter al Instituto Electoral del Estado;
- XV. **Información de acceso restringido:** todo tipo de información en posesión del Instituto Electoral del Estado clasificada bajo las figuras de reservada o confidencial;
- XVI. **Información pública:** todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o cualquiera que el desarrollo de la ciencia o la tecnología permita que el Instituto Electoral del Estado genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve, incluida la que consta en registros públicos;
- XVII. **Información Reservada:** La información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en el artículo 17 del reglamento, y la que en otros ordenamientos legales tenga ese carácter;
- XVIII. **Instituto:** Instituto Electoral del Estado;
- XIX. **Invitados:** Los integrantes del Consejo que no formen parte del Comité;



- XX. **Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
- XXI. **Órganos Centrales:** El Consejo General y la Junta Ejecutiva;
- XXII. **Presidente o Presidente del Comité:** Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado;
- XXIII. **Reglamento:** Reglamento del Instituto Electoral del Estado en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXIV. **Secretario:** Secretario del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado;
- XXV. **Unidad:** La Unidad Administrativa de Acceso a la Información.
- XXVI. **Versión Pública:** documento en el que se elimina la información clasificada como de acceso restringido para permitir la publicidad de la información solicitada.

Artículo 4.- La interpretación de la presente normatividad se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, observando lo dispuesto por el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.

Artículo 5.- Toda interpretación de la presente normatividad que realice el Comité, así como los criterios emitidos sobre los casos no previstos en ella, serán notificados a los titulares de los órganos centrales y áreas del Instituto y a los integrantes del Consejo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aprobación del acuerdo correspondiente, el cual entrará en vigor una vez aprobado.

TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 6.- El Comité garantizará a la ciudadanía el derecho de acceder a la información pública con la que cuenta este Organismo Electoral.

El Comité estará integrado por el número de miembros que acuerde el Consejo, contando por lo menos con:

- I. Un mínimo de tres Consejeros Electorales del Instituto, con derecho a voz y voto; y
- II. El Titular de la Unidad, con derecho a voz, quien fungirá como Secretario del Comité;

Los integrantes del Consejo que no formen parte del Comité, deberán ser invitados a sus sesiones, participando sólo con voz.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos, teniendo el Presidente del mismo, voto de calidad en caso de empate.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 7.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Representar y presidir al Comité;
- II. Convocar a los miembros e invitados del Comité, por medio del Secretario, a las sesiones del mismo;
- III. Iniciar y levantar la sesión, así como decretar los recesos necesarios;
- IV. Conducir las sesiones del Comité y preservar el orden durante las mismas;
- V. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Comité en el orden que lo soliciten;
- VI. Consultar a los miembros e invitados del Comité si el punto del orden del día abordado ha sido suficientemente discutido;
- VII. Vigilar que se cumplan los acuerdos, fines u objetivos del Comité establecidos en el Reglamento;

- VIII. Remitir al Consejo los informes de actividades y dictámenes en términos de lo previsto por el Reglamento;
- IX. Recibir las solicitudes de información que se presenten al Comité;
- X. Supervisar el funcionamiento interno del Comité;
- XI. Elaborar y presentar al Comité para su aprobación, el Informe de las actividades anuales realizadas por dicho Comité;
- XII. Elaborar y presentar al Comité para su aprobación los proyectos de acuerdos y resoluciones.
- XIII. Tener a su cargo el archivo del Comité,
- XIV. Elaborar el acta de acuerdos, y someterla a la aprobación del Comité;*
- XV. Notificar todos los criterios, acuerdos, dictámenes y resoluciones tomados por el Comité a los titulares de los órganos centrales y áreas del Instituto, así como a los integrantes del Consejo; y*
- XVI. Las demás que le confiera la presente normatividad y las que le encomiende el Consejo, el Comité y el Reglamento.

Artículo 8.- Son atribuciones del Secretario del Comité:

- I. Preparar el proyecto del orden del día de la sesión e integrar las carpetas con el soporte documental de los asuntos a tratar;
- II. Asistir a las sesiones del Comité;
- III. Verificar el quórum de las sesiones;
- IV. Solicitar al Presidente le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio sobre el asunto de que se trate;
- V. Tomar las votaciones de los miembros del Comité con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;
- VI. Firmar junto con el Presidente, todos los acuerdos, actas de acuerdos, dictámenes y resoluciones emitidos por el Comité;
- VII. Dar trámite a las solicitudes que se presenten ante el Comité;

- VIII. Auxiliar al Presidente del Comité para llevar a cabo las notificaciones correspondientes;
- IX. Las demás que le señale la presente normatividad y las que le encomiende la Ley, el Consejo, el Comité y el Reglamento.

Artículo 9.- Son atribuciones de los miembros del Comité:

- I. Elegir al Presidente, por mayoría de votos, a solicitud de la mayoría de los integrantes del Comité;
- II. Asistir e integrar el Comité respectivo, para resolver colegiadamente, los acuerdos de su competencia;
- III. Intervenir en las deliberaciones y votaciones de los proyectos de acuerdos y dictámenes que se sometan a la consideración del Comité;
- IV. Emitir su voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- V. Solicitar al Presidente la inclusión de algún asunto en el proyecto del orden del día;
- VI. Suplir al Presidente, previa designación de éste, en sus ausencias momentáneas de las sesiones del Comité;
- VII. Solicitar al Presidente convoque a sesión;
- VIII. Solicitar al Presidente, someta a consideración del Comité el receso de la sesión;
- IX. Comunicar al Presidente y al Secretario las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité;
- X. Coadyuvar con los demás miembros para el mejor desempeño de sus funciones; y
- XI. Las demás que le señale la presente normatividad y las que le encomiende el Consejo, el Comité y el Reglamento.

**CAPITULO III
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

Artículo 10.- Las sesiones del Comité serán públicas, desarrollándose de manera ordinaria o especial, en la forma, términos y condiciones señalados por ésta normatividad.

- I. Serán sesiones ordinarias aquellas convocadas por el Presidente, o a solicitud de cualquiera de los miembros con derecho a voto que integran el Comité, y que se realizarán cada vez que las necesidades del Instituto así lo requieran; el día y hora que así se señale y en el lugar que así se determine; y
- II. Serán sesiones especiales aquellas convocadas por el Presidente cuando lo estime necesario o a petición formulada por escrito, por la mayoría de los miembros con derecho a voto del propio Comité, para tratar algún asunto que por su urgencia no pueda esperar para ser desahogado en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 11.- El Comité sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez al mes, el día y hora que así se acuerde y en el lugar que para ello se determine.

Artículo 12.- El Presidente del Comité, por medio del Secretario, convocará a sesión ordinaria a todos los miembros del mismo y demás integrantes del Consejo que no formen parte de dicho cuerpo colegiado, cuando menos con cuarenta y ocho horas anteriores a la celebración de la sesión.

Para las sesiones especiales, la convocatoria se efectuará por lo menos con veinticuatro horas anteriores a la celebración de la misma.

Artículo 13.- La Convocatoria a sesión deberá contener el día, la hora y el lugar en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ésta ordinaria o especial y el Proyecto del orden del día propuesto, acompañando la documentación relacionada con los puntos a tratar, así como los proyectos de acuerdo conducentes, en su caso.

La Convocatoria y sus anexos podrán notificarse a los invitados del Comité de forma impresa, a través del correo electrónico que proporcionen previamente para recibir notificaciones, o a través de medio magnético.

Artículo 14.- Durante el desarrollo de las sesiones especiales no podrá tratarse algún asunto diverso del que motivó la convocatoria.

Artículo 15.- Para que las sesiones del Comité sean válidas se necesita como requisito previo que se haya convocado a la totalidad de los miembros del mismo.

Artículo 16.- Para instalar legalmente la sesión del Comité, es necesario que exista quórum, previa toma de lista de asistencia y certificación del Secretario.

Para que exista quórum y el Comité pueda sesionar válidamente, el Secretario verificará que estén presentes cuando menos la mitad más uno de los miembros del Comité con derecho a voto.

Artículo 17.- Los integrantes del Comité se reunirán en el lugar, el día y la hora fijados para la sesión. El Presidente declarará instalada la misma, previa verificación de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal por el Secretario.

Cuando existan condiciones o causas que así lo ameriten, el Comité podrá llevar a cabo la celebración de la sesión en lugar distinto al indicado. El Presidente decidirá el cambio de lugar de la sesión, lo cual hará previamente del conocimiento de los convocados, así como las causas del cambio, tomando las medidas necesarias para también hacerlo del conocimiento público, por los medios pertinentes.

Artículo 18.- Si pasados treinta minutos de la hora señalada para sesión no hubiera el número de miembros del Comité para integrar quórum, los presentes podrán retirarse, siendo obligación del Secretario, levantar acta en la que conste tal circunstancia, y en su caso, citar para su reanudación dentro de las veinticuatro horas siguientes, salvo que los miembros del Comité presentes decidan otro plazo.

Artículo 19.- De no encontrarse presente el Secretario, el Presidente designará de entre los miembros presentes, a quien deberá fungir como Secretario. En caso de no encontrarse el Presidente, y existiendo quórum para sesionar, los miembros presentes con derecho a voto designarán, de entre ellos, a la persona que presidirá la sesión.

El nombramiento, ya sea del Presidente o Secretario sólo surtirá efectos para esa única sesión.

Artículo 20.- Bajo la responsabilidad del Secretario, las sesiones del Comité serán grabadas en el medio idóneo para formar parte del archivo sonoro del Comité, así como la toma de lista de asistentes; una vez concluida la Sesión, la documentación referida será remitida por su conducto al Presidente del Comité para su archivo.

CAPITULO IV DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 21.- Instalada la sesión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Comité acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

Aprobado el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura del documento a tratar en el punto correspondiente y que haya sido previamente circulado.

En caso, de no aprobarse la dispensa de la lectura del documento en cuestión, el Presidente ordenará al Secretario, darle lectura, en forma completa o parcial, según acuerde el Comité.

Los miembros del Comité o invitados que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos de acuerdo o dictámenes, deberán manifestarlas durante la discusión del punto correspondiente.

Una vez aprobado el orden del día de las sesiones ordinarias, cualquier miembro del Comité o invitado que considere deba ventilarse algún asunto diverso de los incluidos en el orden del día, lo hará del conocimiento del pleno para que éste se desahogue en el punto relativo a asuntos generales.

Artículo 22.- Los miembros del Comité o invitados sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente.

Artículo 23.- Las sesiones del Comité tendrán una duración máxima de seis horas. No obstante, los miembros del mismo podrán decidir prolongarlas por el tiempo necesario, con el acuerdo de la mayoría de sus miembros con derecho a voto.

Artículo 24.- Las sesiones que rebasen el límite de tiempo podrán ser suspendidas y continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes, excepto que los miembros del Comité acuerden otro plazo para reanudarlas.

Artículo 25.- El Presidente, previo acuerdo del Comité, podrá decretar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones.

Artículo 26.- En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Comité o invitados que deseen hacerlo. El Presidente concederá el uso de la palabra, pero en todo caso observará el orden de solicitud de la misma.

Artículo 27.- Por cada asunto a tratar en la sesión correspondiente, se abrirán tres rondas de intervenciones, para que los miembros del Comité o invitados, que así lo deseen, participen en ellas.

En la discusión de cada punto del orden del día el Presidente concederá el uso de la palabra a los miembros del Comité o invitados que quieran hacer uso de ese derecho, para lo cual deberá abrir una lista en la que se inscribirán quienes así lo soliciten, y una vez cerrada concederá el uso de la palabra al primero de los solicitantes para ese asunto en particular y a los demás, en forma sucesiva.

En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo.

Después de haber intervenido todos los oradores que así desearon hacerlo, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido y en su caso, de no ser así se realizará una segunda o tercera ronda de participación, según corresponda.

Bastará que un solo miembro del Comité o invitado pida la palabra para que la segunda o tercera ronda se efectúe.

En la segunda o tercera ronda, los oradores participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de tres minutos en la segunda y de dos en la tercera.

El Secretario podrá solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos tratados, en el orden en que se hayan inscrito en la lista de oradores. Sus intervenciones no excederán de los tiempos fijados para cada ronda. Lo anterior no obsta para que en el transcurso de las participaciones el Presidente o alguno de los miembros del Comité o invitado, le pida que informe o aclare alguna cuestión.

Cuando nadie pida la palabra, se procederá de inmediato a la votación, en los asuntos que así corresponda o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

Artículo 28.- En el curso de las deliberaciones, los miembros del Comité e invitados se abstendrán de entablar diálogos con otros miembros o invitados del mismo, así como de realizar alusiones personales. En dicho supuesto, el Presidente los conminará a que se conduzcan en los términos previstos por la presente normatividad.

Artículo 29.- Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo que medie moción siguiendo las reglas establecidas en el artículo 30 de esta normatividad o por la

intervención del Presidente para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por la presente normatividad.

El Presidente advertirá al orador que no se desvíe de la cuestión en debate ni haga referencia que ofenda a cualquiera de los miembros o invitados del Comité. Si un orador reincidiera en su conducta, el Presidente le retirará el uso de la palabra, inclusive antes de la tercera advertencia.

Artículo 30.- Cualquier miembro del Comité o invitado, podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de preguntar o solicitar aclaración respecto de algún punto de su intervención.

Las mociones al orador, además de dirigirse al Presidente del Comité deberán contar con la anuencia de aquél a quien se hacen. En este caso la intervención del solicitante o peticionario no podrá durar más de un minuto.

Artículo 31.- El Secretario tomará la votación en forma económica. Los acuerdos y dictámenes del Comité se tomarán por mayoría simple de votos de sus miembros con derecho a ello, teniendo el Presidente del mismo, voto de calidad en caso de empate.

El Secretario hará del conocimiento del pleno el sentido de la votación, la que se tomará contando el número de votos a favor y el número de votos en contra, en ningún caso los Consejeros Electorales podrán abstenerse de ello, en el supuesto que exista algún impedimento en términos del artículo 50, fracción XIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla o por disposición legal aplicable, se comunicará al momento de tomar la votación correspondiente y se asentará en el acta respectiva. El resultado de la votación quedará asentado en el acta de acuerdos.

Los miembros del Comité que quieran razonar su voto, deberán hacerlo del conocimiento del Presidente antes de que se someta a votación el asunto de que se trate.

Una vez que el Secretario tome la votación correspondiente de acuerdo con este artículo, el Presidente dará la palabra al o los miembros del Comité que hubiesen expresado su voluntad de razonar su voto, respetando el orden en que fue solicitado.

El o los Consejeros Electorales contarán hasta con dos minutos para expresar las razones de su voto y no podrán ser interrumpidos por ningún miembro del Comité o invitado.

CAPITULO V

DE LOS ACTOS POSTERIORES A LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 32.- Dentro de los quince días hábiles siguientes a la sesión en que fueron aprobados, el Presidente del Comité deberá remitir copia de los acuerdos y resoluciones a los titulares de los órganos centrales y áreas del Instituto, y a los integrantes del Consejo para su conocimiento y debido cumplimiento, en su caso. El Comité podrá determinar que la remisión de los acuerdos y resoluciones se haga en un plazo menor.

Los acuerdos y resoluciones podrán notificarse a los invitados del Comité y a los titulares de los órganos centrales y áreas del Instituto de forma impresa, a través del correo electrónico que proporcionen previamente para recibir notificaciones, o a través de medio magnético.

Artículo 33.- De cada sesión se realizará un acta de acuerdos que contendrá de manera literal los datos de identificación de la Sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, así como los acuerdos, resoluciones y dictámenes aprobados en la misma y el sentido de la votación.

El Presidente del Comité deberá entregar a los miembros del Comité el proyecto de acta de acuerdos de cada sesión, en un plazo que no excederá de diez días hábiles siguientes a su celebración.

El acta de acuerdos de cada sesión se tendrá por aprobada una vez que sea firmada por todos los integrantes del Comité.

TITULO TERCERO

DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

CAPITULO I

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 34.- Toda la información en poder del Instituto será pública, con excepción fundada y motivada de aquella información considerada como temporalmente reservada o confidencial según lo establecido en los artículos 17 y 18 del Reglamento, y que haya seguido el procedimiento que marca el artículo 38 de la Normatividad.

Artículo 35.- Los titulares de los órganos centrales y áreas del Instituto, serán los responsables de clasificar la información, en los siguientes casos:

- a) Como regla general, en el momento en que se genere, obtenga, adquiera o transforme, y;
- b) Excepcionalmente, en el momento en que se reciba una solicitud de información, misma que amerite en el caso particular la clasificación que no se efectuó previamente, considerando para tal efecto, que el plazo de reserva correrá desde la fecha en que la información se haya generado, obtenido, adquirido o transformado.

La clasificación de la información puede ser respecto de un documento o de un expediente, o parte de los mismos, en términos de la Ley, el Reglamento y esta normatividad.

Artículo 36.- Todos los titulares de los órganos centrales y áreas del Instituto serán los responsables de conservar la información clasificada y elaborar los índices semestrales a que se refiere el artículo 21 del Reglamento.

Para clasificar la información como temporalmente reservada o confidencial, los titulares de los órganos centrales y áreas del Instituto deberán atender a lo dispuesto por el Capítulo Cuarto de la Ley, el Capítulo II del Título Segundo del Reglamento y la presente normatividad.

Artículo 37.- En ausencia de los titulares de los órganos centrales o áreas del Instituto, la información será clasificada o desclasificada por el funcionario electoral que ocupe temporalmente el cargo.

Artículo 38.- Independientemente de la elaboración de los Índices establecida en el artículo 21 del Reglamento, los titulares de los órganos centrales y áreas del Instituto deberán atender a los siguientes procedimientos al momento de clasificar la información:

A. En el caso previsto en el artículo 35 fracción a) se deberá atender al siguiente procedimiento:

- I. Cada titular de los órganos centrales y áreas del Instituto en cualquiera de los momentos a los que se refiere el artículo 35 de la presente normatividad,

deberán revisar la información que generen, obtenga, adquieran o transformen, según sea el caso, a efecto de que se determine si la misma es pública, temporalmente reservada o confidencial, señalando los requisitos establecidos en el Artículo 19 del Reglamento.

- II. El titular de los órganos centrales y áreas del Instituto, remitirá en un plazo no mayor de diez días hábiles al Titular de la Unidad la propuesta de clasificación de la información, y esté en un plazo de tres días hábiles lo pondrá de conocimiento a los Miembros del Comité.
- III. Los miembros del Comité, una vez recibida la propuesta de clasificación, la analizarán en un plazo no mayor de quince días hábiles. En caso de considerarlo necesario, el Presidente del Comité podrá solicitar al titular del órgano central o área que realizó la propuesta que remita en un plazo de cinco días hábiles la información para su verificación, en la que consten los fundamentos y la motivación que sustenten que la información determinada tenga carácter de temporalmente reservada, acompañando el soporte documental en que conste el procedimiento de clasificación. En su caso, a fin de no entorpecer los trabajos que desarrollan las áreas u órganos centrales sujetos a un plazo o término legal, la verificación de la información podrá realizarse en las instalaciones del órgano central o área correspondiente, debiendo comunicar para tal efecto al titular del órgano central o área, con al menos setenta y dos hora de anticipación, el día y hora en que se iniciará dicha verificación. En el caso de que el titular del órgano central o área no entregue en tiempo y forma la información requerida u obstaculice el buen desarrollo de la verificación a que se refiere esta fracción, el Comité presentará una queja ante la instancia correspondiente;
- IV. Una vez realizado el análisis de la propuesta de clasificación, el Comité, en su próxima Sesión que para tal efecto convoque, emitirá una resolución en la que confirmará, modificará o revocará la propuesta de clasificación realizada por el titular del órgano central o área que corresponda.
- V. En la resolución en que se determine confirmar, modificar o revocar la clasificación propuesta por el órgano central o área, el Comité ordenará remitir al Consejero Presidente a través del Presidente del Comité, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la propuesta de clasificación para la emisión del Acuerdo de Clasificación correspondiente, o en su caso revoque la clasificación realizada por el órgano central o área correspondiente.

B. En el caso previsto en el artículo 35 fracción b) se deberá atender al siguiente procedimiento:

- I. El titular del órgano central y área del Instituto que reciba la solicitud de acceso a la información por parte de la Unidad, deberá de informar a la misma en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas a partir de que recibió la solicitud, la propuesta de clasificación de la información solicitada. Una vez recibida la propuesta de clasificación de la información solicitada, la Unidad la hará del Conocimiento del Comité en un plazo que no excederá de veinticuatro horas.
- II. Los miembros del Comité, una vez recibida la propuesta de clasificación, la analizarán en un plazo no mayor a tres días hábiles. En caso de considerarlo necesario, los Miembros del Comité podrán solicitar al órgano central o área que realizó la propuesta que remitan en un plazo no mayor a veinticuatro horas la información para su verificación, en la que consten los fundamentos y la motivación que sustenten que la información determinada tenga carácter de temporalmente reservada o confidencial, acompañando el soporte documental en que conste el procedimiento. En su caso, a fin de no entorpecer los trabajos que desarrollan las áreas u órganos centrales sujetos a un plazo o término legal, la verificación de la información podrá realizarse en las instalaciones del órgano central o área correspondiente, debiendo comunicar para tal efecto al titular del órgano central o área, con al menos veinticuatro horas de anticipación, el día y hora en que se iniciará dicha verificación. En el caso de que el titular del órgano central o área no entregue en tiempo y forma la información requerida u obstaculice el buen desarrollo de la verificación a que se refiere esta fracción, el Comité presentará una queja ante la instancia correspondiente;
- III. Una vez concluido el análisis de la propuesta de clasificación, dentro de las veinticuatro horas siguientes, el Presidente del Comité deberá de informar al Presidente del Consejo de los resultados de la revisión, mismos que deberán de contar con el visto bueno de los demás miembros del Comité con derecho a voz y voto, con la finalidad de que en su caso, el Consejo emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente.
- IV. En el caso de que derivado del análisis realizado por el Comité resulte que la información solicitada es de carácter público o en su caso se pueda elaborar una versión pública de la misma, el Presidente del Comité, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la conclusión del análisis, lo hará del conocimiento de la Unidad y del titular del órgano central o área correspondiente, con la finalidad de que se otorgue al solicitante dentro del plazo que señala la Ley, el acceso a la información.

Emitidos los acuerdos de clasificación, el Presidente del Consejo remitirá a la Unidad dichos acuerdos para su publicación en la página web del Instituto.

En ningún caso los acuerdos referidos serán considerados como reservados.

Artículo 39.- La clasificación de la información, deberá estar debidamente fundada y motivada; y asimismo establecerse el período de reserva.

Artículo 40.- Al clasificar la información como temporalmente reservada, con fundamento en alguna de las fracciones establecidas en el artículo 17 del Reglamento, bastará con que la misma se encuadre en alguno de los supuestos a que se refiere dicho precepto.

Artículo 41.- La información clasificada como temporalmente reservada podrá permanecer con tal carácter siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación. Al concluir el periodo de reserva señalado en el artículo 22 del Reglamento, dicha información deberá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

Para efectos del cómputo del plazo se tomará en cuenta la fecha en que se haya clasificado la información correspondiente en los términos del artículo 38 de esta Normatividad.

Artículo 42.- La información confidencial permanecerá como tal por tiempo indefinido, conforme a lo señalado por el artículo 24 del Reglamento.

Artículo 43.- En los expedientes o documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, los titulares de los órganos centrales o áreas del Instituto deberán señalar aquellas que para su publicidad deban omitirse a efecto de identificarlas.

Artículo 44.- Cuando un mismo documento o expediente contenga información pública e información clasificada como temporalmente reservada o confidencial, dicho documento será público, con excepción de las partes o secciones que los titulares de los órganos centrales o áreas del Instituto identifiquen como reservadas o confidenciales, las cuales deberán omitirse de la versión pública, cuidando que el contenido del documento que contenga la información original no se altere en forma alguna.

Artículo 45.- En los expedientes que contengan partes o secciones clasificadas como temporalmente reservadas o confidenciales se colocará una carátula en la que se especifique tal circunstancia.

Artículo 46.- Las autoridades competentes tendrán acceso a la información reservada o confidencial en poder del Instituto, siempre y cuando ésta le sea requerida conforme a las disposiciones legales aplicables, o se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

En caso de que la información sea otorgada, la misma seguirá conservando el carácter de reservada o confidencial, sin que pueda difundirse o usarse con un fin distinto al señalado. Al momento de otorgarse la información, el funcionario otorgante, en su oficio de remisión, deberá de comunicar dicha situación al funcionario solicitante.

Artículo 47.- Los titulares de los órganos centrales y áreas del Instituto, deberán tener conocimiento y llevar un registro de los servidores públicos que por la naturaleza de su empleo, cargo o comisión, tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como temporalmente reservados o confidenciales. Asimismo, deberán asegurarse de que dichos servidores públicos, tengan conocimiento de la responsabilidad en el manejo de información clasificada; contenidas en Título IV Capítulo II del Reglamento.

Artículo 48.- El Comité en todo momento podrá tener acceso a la información reservada, con objeto de revisar y verificar la clasificación efectuada por los titulares de los órganos centrales o áreas del Instituto.

El procedimiento de revisión y verificación se desahogará del siguiente modo:

- I. Durante los primeros cinco días hábiles de los meses de enero y julio, el Titular de cada área del Instituto remitirá a los Miembros del Comité una propuesta de índice con los expedientes a su cargo que contienen información de acceso restringido, el cual se integrará por rubros temáticos e indicará el órgano central y área que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo o condición de reserva y, en su caso, las partes clasificadas como temporalmente reservadas, para su revisión.
- II. Los Miembros del Comité revisarán los proyectos de Índices.
- III. Los miembros del Comité solicitarán a los Titulares de cada área del Instituto en un plazo máximo de tres días hábiles le sea remitida la documentación que hubiere sido clasificada como temporalmente reservada o confidencial, en la que consten los fundamentos y la motivación que sustenten que la información determinada tenga carácter de temporalmente reservada o confidencial, acompañando el soporte documental en que conste el procedimiento señalado en el artículo 38 de la presente Normatividad. En su caso, los Miembros del Comité podrá optar por llevar a cabo la verificación de la información en las instalaciones del órgano central o área correspondiente, comunicando para tal efecto al titular del órgano central o área, con al menos setenta y dos hora de anticipación, el día y hora en que se iniciará dicha verificación. En el caso de que el titular del órgano central o área no entregue en tiempo y forma la información requerida u obstaculice el buen desarrollo de la verificación a que se refiere

esta fracción, el Comité presentará una queja ante la instancia correspondiente;

- IV. En caso de que el Comité resuelva modificar la clasificación de la información hecha por los titulares de los órganos centrales o áreas del Instituto, el órgano o área que corresponda tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de que se notifique por escrito la toma de la decisión, para ejecutar la modificación en la clasificación de la información.*
- V. Una vez que los Miembros del Comité hayan revisado dicha propuesta, esta será remitida al Consejo General a través del Consejero Presidente, durante los primeros cinco días hábiles de los meses de febrero y agosto, para que se emitan los acuerdos correspondientes.

Emitidos los acuerdos de clasificación, el Consejero Presidente remitirá a la Unidad los Índices para su publicación.

En ningún caso el índice referido será considerado como reservado.

CAPITULO II

DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 49. - Los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales podrán desclasificarse cuando:

- I. Haya transcurrido el periodo de reserva señalado en el artículo 22 del Reglamento;
- II. No habiendo transcurrido el periodo de reserva, ya no subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar; o
- III. Cuando por consentimiento expreso del titular de los datos personales o de su representante legal, autorice la difusión de los mismos, por lo que la información pierde el carácter de confidencial. En este caso, la autorización sólo es para el caso específico por el cual se requirió ésta, o en su caso, en los términos en que se otorgue el consentimiento.

Artículo 50.- Cuando concluya el periodo de reserva o hayan desaparecido las causas que le dieron origen, la información será pública sin necesidad de acuerdo previo, debiendo protegerse la información confidencial que posea.

Artículo 51.- La desclasificación en caso de información confidencial sólo puede llevarse a cabo por autorización expresa del titular de los datos personales o de su representante legal, observando para ello, lo previsto en el Reglamento.

TÍTULO CUARTO DE LAS CUOTAS POR REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN

CAPITULO ÚNICO DE LA DETERMINACIÓN DE LAS CUOTAS Y FORMAS DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 52.- La consulta de información pública que realice toda persona en términos del Reglamento, será gratuita.

Artículo 53.- Cuando el solicitante requiera la información en copias simples, certificadas o en cualquier otro medio físico (magnéticos, visuales, ópticos o cualquier otro medio de reproducción), siempre y cuando se cuenten con los elementos necesarios para ello, deberá cubrirse una cuota de recuperación, que incluirá el costo del material considerando su precio de mercado y los gastos de reproducción. Dichas cuotas serán determinadas por la Dirección Administrativa del Instituto.

Artículo 54.- Las cuotas de recuperación a pagar, serán comunicadas a los solicitantes por el titular de la Unidad y serán cubiertas por los mismos antes de que se ponga a su disposición la información solicitada.

Para tal efecto, el solicitante deberá depositar a favor de este Organismo Electoral la cantidad que corresponda en la institución bancaria y al número de cuenta que indique el titular de la Unidad, bajo el concepto de "reintegro de recursos".

Artículo 55.- El titular de la Unidad deberá atender la solicitud de los interesados respecto de la forma de envío de la información solicitada, la cual podrá realizarse por mensajería, siempre y cuando los gastos de envío corran a cargo del solicitante.

TITULO QUINTO DE LAS DENUNCIAS Y QUEJAS

CAPITULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE DENUNCIAS Y QUEJAS ADMINISTRATIVAS POR PARTE DEL COMITÉ

Artículo 56.- De acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento, la Normatividad Interna de responsabilidades del Instituto Electoral del Estado y demás disposiciones en la materia, por acuerdo del propio Comité se podrá hacer del conocimiento de la Contraloría Interna del Instituto aquellos hechos que consideren violatorios de las disposiciones previstas en el Reglamento y en la presente normatividad, imputables a cualquier funcionario del Instituto, con las excepciones establecidas en el artículo 173 del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.

Artículo 57.- Cualquier integrante del Comité al conocer, en el ejercicio de sus atribuciones, un acto u omisión de algún funcionario del Instituto que vulnere las disposiciones previstas en el Reglamento o en la presente normatividad, lo hará del conocimiento de dicho cuerpo colegiado en la siguiente sesión ordinaria, salvo que se considere que el asunto es de extrema urgencia y que es necesario convocar y tratar ese asunto en sesión especial.

Artículo 58.- Una vez conocidos y analizados los hechos por los que, presuntamente se ha de poner del conocimiento de la autoridad competente la responsabilidad administrativa de un funcionario del Instituto, los miembros del Comité tomarán el acuerdo respectivo, a fin de aprobar interponer la denuncia o queja correspondiente.

Artículo 59.- En caso de que fuera aprobado por el Comité, interponer una queja o denuncia ante la Contraloría Interna del Instituto Electoral del Estado, por hechos presuntamente violatorios a las disposiciones previstas en el Reglamento o a esta normatividad, el Secretario elaborará el proyecto de queja o denuncia respectiva, para someterlo a la consideración y aprobación de los integrantes del Comité, observando para ello como mínimo los requisitos siguientes:

- a) Nombre del titular del órgano central o área del Instituto que se denuncia;
- b) La mención de manera expresa y clara de los hechos en que se funda la denuncia o queja y los preceptos presuntamente violados; y
- c) Los elementos de prueba que se ofrecen o aportan, a fin de sustentar su dicho.

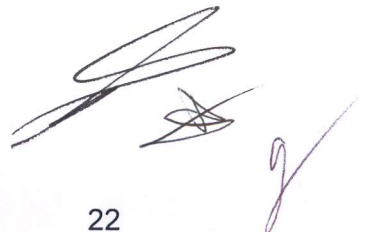
Quando la violación verse únicamente sobre puntos de derecho, no será necesario cumplir con el requisito previsto en el inciso c) de este artículo.

Artículo 60.- En términos de lo previsto por la Normatividad Interna de responsabilidades del Instituto Electoral del Estado, el Presidente en calidad de representante del Comité, ratificará las quejas o denuncias que se presenten ante la Contraloría Interna del Instituto.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- La presente normatividad entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

ARTICULO SEGUNDO.- Se abroga la anterior Normatividad del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral del Estado, y se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente normatividad.

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the lower right quadrant of the page.A smaller handwritten signature in black ink, located below the first signature. To its right is a small, handwritten number '2'.