



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**INE/CGyPE/001/2024**

**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.**

## **Capítulo I Disposiciones Generales**

### **Artículo 1. Objeto**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos al interior del Instituto Nacional Electoral para cumplir las Obligaciones de Transparencia, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y obligatoria para todas las áreas responsables y personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral.

### **Artículo 3. Glosario**

Además de las definiciones previstas en los artículos 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 4 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 2 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Acuerdo de competencia:** Acuerdo del Comité de Gestión y Publicación Electrónica, por el que se asigna 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;
- II. Área Interna:** Direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento y/o cualquier unidad administrativa adscrita a un área responsable;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## INE/CGyPE/001/2024

- III. **Áreas centrales:** Aquellas áreas del Instituto Nacional Electoral que se encuentran señaladas en el artículo 4, numeral 1, fracciones II, letra A, incisos b) y c), III letra A, V y VI del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral;
- IV. **Áreas responsables:** Aquellas áreas del Instituto Nacional Electoral que dan cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, de conformidad con el 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;
- V. **CAEOT:** Centro de Atención a Enlaces de Obligaciones de Transparencia, conformado por el personal contratado a través del proyecto específico "T180110 Proyecto de OT del INE";
- VI. **Dirección de Acceso:** Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, referida en el artículo 21 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VII. **Dirección de Políticas:** Dirección de Políticas de Transparencia, referida en el artículo 22 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VIII. **Formatos:** Aquellos documentos en formato Excel que contemplan las especificaciones necesarias para homologar la presentación y publicación de la información en cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia;
- IX. **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- X. **Lineamientos:** 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;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## INE/CGyPE/001/2024

- XI. **Lineamientos de Clasificación:** Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de las versiones publica; aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XII. **Lineamientos de Información de Interés Público:** Lineamientos para determinar los catálogos de publicación de Información de Interés Público.
- XIII. **OT:** Obligaciones de Transparencia, que refiere a la información que debe publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal de internet del Instituto, en cumplimiento de lo señalado por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIV. **Portal de Transparencia del INE:** Sección de la página de internet del INE, en la que se puede consultar información en materia de transparencia;
- XV. **Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVI. **Reporte de verificación:** Documento en formato Excel que contiene los resultados de la verificación interna realizada por el CAEOT, mediante el cual se emiten las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos, a las áreas responsables para publicar de forma correcta la información en cumplimiento de sus OT;
- XVII. **Secretaría Técnica del Comité de Transparencia:** Persona servidora pública del INE, referida en el artículo 23, numeral 2 del Reglamento de Transparencia.
- XVIII. **Subdirección Jurídica:** Subdirección Jurídica de Políticas de Transparencia.
- XIX. **Titular del área responsable:** Secretario Ejecutivo, Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad, Vocales Ejecutivos Locales, Vocales Ejecutivos Distritales, referidos en los artículos 3, numeral 1, incisos n), o), y p); 56 y 59 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral;
- XX. **UTSI:** Unidad Técnica de Servicios de Informática;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## INE/CGyPE/001/2024

- XXI. **UTTyPDP:** Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, referida en el artículo 20 del Reglamento de Transparencia;
- XXII. **Verificación interna:** Procedimiento para revisar que la publicación y actualización de la información generada por las áreas responsables en cumplimiento de sus OT, cumpla con los criterios exigidos por la normatividad aplicable.
- XXIII. **Verificación vinculante:** Las verificaciones vinculantes, de publicación de Denuncias por incumplimiento a las OT, de lenguaje incluyente y en materia de OT que practica el INAI, señaladas en el Título Quinto, Capítulo VI “De la verificación de las obligaciones de transparencia” de la Ley General de Transparencia, y el Título Tercero, Capítulo III “De la verificación de las obligaciones de transparencia” de la Ley Federal de Transparencia.

### **Artículo 4. De los criterios de interpretación**

La interpretación de las disposiciones de este ordenamiento se realizará bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia, Reglamento de Transparencia y las normas aplicables en el ámbito federal para el cumplimiento de las OT.

El Comité de Gestión, será el órgano competente para la interpretación de los presentes Lineamientos y sus integrantes podrán proponer las modificaciones correspondientes, en cumplimiento al artículo 25, numeral 4, fracción XII del Reglamento de Transparencia.

El Comité de Transparencia será el órgano competente para aprobar las versiones públicas de los documentos que las áreas responsables pondrán a su consideración, cuando la información a reportar en los formatos para el cumplimiento de las OT actualice alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con el numeral Sexagésimo segundo, de los Lineamientos de Clasificación.

## **Capítulo II** **De las partes que intervienen en el cumplimiento** **de las obligaciones de transparencia**

**Artículo 5.** Las partes que intervienen en el cumplimiento de las OT son:



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## INE/CGyPE/001/2024

- a) Áreas responsables;
- b) CAEOT;
- c) Comité de Gestión;
- d) Comité de Transparencia;
- e) Dirección de Acceso;
- f) Dirección de Políticas;
- g) Enlaces de OT;
- h) Subdirección Jurídica;
- i) Titulares de las áreas responsables;
- j) UTSI; y
- k) UTTYPDP

**Artículo 6.** Las áreas responsables, para el debido cumplimiento de las OT, deberán atender lo dispuesto en el Acuerdo de competencia que emita el Comité de Gestión, de conformidad con lo establecido en el artículo 6, numeral 2 del Reglamento de Transparencia.

**Artículo 7.** Para el cumplimiento de las OT, las áreas responsables se clasifican en:

- I. Área independiente: aquella que cumple de forma directa las OT y tiene las siguientes funciones:
  - a) Actualizar, publicar y validar la información registrada en el(os) formato(s) cargado(s), en el SOT, SIPOT y en el Portal de Transparencia del INE, conforme los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales, Lineamientos Técnicos Federales y demás normatividad aplicable;
  - b) Capturar la información en el(os) formato(s) sin la intervención de otras áreas;
  - c) Informar a través del SOT, cuando no tiene información que reportar en el periodo de actualización correspondiente;
  - d) Atender las observaciones, requerimientos y/o recomendaciones, como resultado de la verificación interna que realice el CAEOT; y
  - e) Atender aquellas que en devenir del procedimiento surjan y no estén normadas, previo aviso de la UTTYPDP.



## INE/CGyPE/001/2024

- II. Área concentradora: aquella que se vincula con el cumplimiento de las OT compartidas y tiene las siguientes funciones:
- a) Actualizar, publicar y validar la información registrada en el(os) formato(s) y cargada en el SOT, SIPOT y en el Portal de Transparencia del INE, conforme los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales, Lineamientos Técnicos Federales y demás normatividad aplicable;
  - b) Coordinar la atención de las observaciones, requerimientos y/o recomendaciones, como resultado de la verificación interna, que realice el CAEOT;
  - c) Establecer los procedimientos internos necesarios para solicitar a las áreas remitentes que poseen información en el ejercicio de sus facultades, competencia y funciones, para el debido cumplimiento de las OT;
  - d) Informar a las áreas remitentes, cuando existan inconsistencias en la información que enviaron;
  - e) Informar a la Dirección de Políticas, a través del correo electrónico [obligaciones.transparencia@ine.mx](mailto:obligaciones.transparencia@ine.mx) cuando un área remitente no cumpla en tiempo y forma los requerimientos que le formule;
  - f) Informar a través del SOT, cuando no hay información que deba reportarse en el periodo de actualización correspondiente;
  - g) Integrar la información en el(os) formato(s), cuando sea generada en dos o más áreas;
  - h) Recabar la información enviada por las áreas remitentes;
  - i) Solicitar a las áreas remitentes, la información de su competencia;
  - j) Validar la información del ámbito de su competencia que publica en cumplimiento de las OT; y
  - k) Atender aquellas que en el devenir del procedimiento surjan y no estén normadas, previo aviso de la UTTYPDP.



### INE/CGyPE/001/2024

- III. Área remitente: aquella que genera y es responsable de la información, documentos, registros y pronunciamientos que reporta a las áreas concentradoras, en cumplimiento de sus OT y tiene las siguientes funciones:
- a) Atender las inconsistencias que le reporte el área concentradora respecto a la información que remitió;
  - b) Informar a través del SOT, que la información de su competencia fue enviada al área concentradora o bien, no cuenta con información que reportar en el periodo de actualización;
  - c) Proporcionar la información del ámbito de su competencia al área concentradora, en los plazos que se le instruyan, o en su caso, reportar si no cuenta con información durante el periodo de actualización a cumplir; o si existe información o documentación que dejó de ser vigente o aplicable;
  - d) Validar la información que resguarda a través de sus áreas internas y que es remitida en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de las OT, que le fueron conferidas en el Acuerdo de competencia;
  - e) Verificar que la información se proporcione en los formatos establecidos y vigentes, y que cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales, Lineamientos Técnicos Federales y Lineamientos de Clasificación, asegurando que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente e integral;
  - f) Verificar que la información remitida al área concentradora se encuentre correctamente divulgada en los sistemas correspondientes, y
  - g) Atender aquellas que en el devenir del procedimiento surjan y no estén normadas, previo aviso de la UTTyPDP.

**Artículo 8.** Los tipos de OT se clasificarán en:

- I. Obligaciones directas:
  - a) Se asignan a una o más áreas responsables;
  - b) Cada área es responsable de la información que genera y publica; y



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## **INE/CGyPE/001/2024**

- c)** La publicación, contenido y los datos que se colocan en el(os) formato(s), así como su carga en el SOT y la divulgación de la información en el SIPOT y Portal de Internet del INE, es responsabilidad directa de cada área.

### **II. Obligaciones compartidas:**

- a)** Se atienden con información generada por dos o más áreas;
- b)** Las áreas remitentes son responsables, de proporcionar el(os) formato(s), los documentos anexos y la información enviada, en los plazos que establezca el área concentradora; y
- c)** La publicación del formato(s) en los sistemas es responsabilidad del área concentradora.

### **III. Obligaciones genéricas**

- a)** Las atienden todas las áreas del INE;
- b)** Cada área es responsable de la información que genera y coloca en el(os) formato(s); y
- c)** La carga del formato en el SOT y la divulgación de la información en el SIPOT y Portal de Internet del INE es responsabilidad del área concentradora, o bien, de cada área dependiendo la obligación asignada.

### **Artículo 9. Funciones de las áreas responsables:**

- I.** Brindar apoyo a la UTTYPDP, para emitir las directrices respecto de la información que debe publicarse en cumplimiento de las OT;
- II.** Coordinar en su interior la actualización, publicación y validación de la información en cumplimiento de las OT que les fueron conferidas en el Acuerdo de competencia;
- III.** Coordinar en su interior la atención de las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos que resulten de las verificaciones internas realizadas por la Subdirección Jurídica a través del CAEOT;





INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## INE/CGyPE/001/2024

- IV. Coordinar en su interior la atención de las observaciones, recomendaciones y requerimientos que se formulen en el procedimiento de la verificación vinculante.
- V. Coordinar a sus áreas internas, para atender las denuncias presentadas por el probable incumplimiento de las OT del INE, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar a sus áreas internas, para el envío de la información a las áreas concentradoras, en caso de ser área remitente;
- VII. Conservar el respaldo de la información que se publica en cumplimiento de las OT, atendiendo la temporalidad señalada en la normatividad en materia de Archivos;
- VIII. Cumplir con los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos con el fin de atender las OT;
- IX. Establecer los procedimientos internos para identificar, organizar, actualizar, publicar y validar la información, que generan y/o poseen en el ejercicio de sus facultades, competencia y funciones, toda vez que, la información publicada en el SIPOT y Portal de transparencia del INE es responsabilidad de cada área.
- X. Implementar acciones de control o mecanismos administrativos, técnicos y físicos, que permitan proteger los datos personales contenidos en los documentos que se publican en cumplimiento de las OT, conforme lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y los Lineamientos de Clasificación;
- XI. Las Juntas Locales Ejecutivas, como órganos delegacionales de mayor nivel jerárquico y representantes del INE en las entidades federativas, encargadas de supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas, y las acciones de sus vocalías y de los órganos distritales, son las instancias responsables de vigilar que las Juntas Distritales Ejecutivas en la entidad federativa correspondiente cumplan en tiempo y forma las OT que les fueron conferidas; y
- XII. Prever los recursos financieros a fin de adquirir las herramientas informáticas necesarias para cumplir las OT;



## INE/CGYPE/001/2024

**XIII.** Realizar la versión pública de los documentos que se divulgan en cumplimiento de las OT, cuando actualice los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100, párrafo 3 de la Ley General de Transparencia; 97, párrafo 3 de la Ley Federal de Transparencia; y 13, numeral 2 del Reglamento de Transparencia; y

**XIV.** Las demás que les confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 10.** El Comité de Gestión, para el cumplimiento de las OT, atenderá lo establecido en el artículo 25, numeral 4, fracciones XI, XII, XIII y XV del Reglamento de Transparencia.

**Artículo 11.** El Comité de Transparencia, para el cumplimiento de las OT, atenderá lo establecido en el artículo 24, numeral 1, fracciones III y XI del Reglamento de Transparencia.

**Artículo 12.** La Dirección de Acceso, en su carácter de Secretaria Técnica del Comité de Transparencia, será el conducto para someter a consideración de dicho órgano colegiado, la versión pública de los documentos que las áreas responsables elaboren para el cumplimiento de las OT.

**Artículo 13.** La Dirección de Políticas atenderá lo establecido en el artículo 22 del Reglamento de Transparencia, así como para el cumplimiento de las OT, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia, por conducto del Titular, o bien, a través del personal que éste designe, cuando se resuelva la propuesta de versión pública de un documento que se publicará en cumplimiento de las OT;
- II. Coordinar con el apoyo de la Subdirección Jurídica los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos;
- III. Establecer con la UTSI, los requerimientos para el desarrollo y actualización de sistemas o la implementación de soluciones tecnológicas para dar cumplimiento a las OT; y
- IV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.



## INE/CGyPE/001/2024

**Artículo 14.** La Subdirección Jurídica, tendrá las siguientes funciones:

- I. Atender las consultas técnicas y normativas que se requieran para el cumplimiento de las OT.
- II. Coordinar con la UTSI lo relativo a casos de soporte técnico que se brinden a las áreas responsables, respecto al uso de los sistemas habilitados para la carga y publicación de información;
- III. Coordinar con apoyo del CAEOT, la asesoría y acompañamiento que se otorga a las áreas responsables para el cumplimiento de sus OT;
- IV. Coordinar la verificación interna que realice el CAEOT a la información publicada por las áreas responsables del INE, en cumplimiento de sus OT;
- V. Coordinar la actualización del Cuadro de clasificación y del procedimiento establecido en el capítulo IV “Del Procedimiento de las versiones públicas para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia” de los presentes Lineamientos;
- VI. Coordinar la cuenta de correo electrónico [obligaciones.transparencia@ine.mx](mailto:obligaciones.transparencia@ine.mx);
- VII. Coadyuvar en el procedimiento para identificar las propuestas de Información de Interés Público que deban ser reportadas al INAI;
- VIII. Dirigir el procedimiento para atender las denuncias presentadas por el probable incumplimiento de las OT del INE, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Dirigir el procedimiento para atender las observaciones, requerimientos y/o recomendaciones emitidas por el INAI, como resultado de la verificación vinculante.
- X. Colaborar en la capacitación y elaboración del material de apoyo que reciba el personal del INE involucrado en el cumplimiento a las OT;
- XI. Gestionar con la UTSI, los usuarios y contraseñas de los Enlaces de OT para el uso del SOT; y



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## INE/CGyPE/001/2024

**XII.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 15.** El CAEOT quien se encuentra a cargo de la Subdirección Jurídica, tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar a la Subdirección Jurídica en la administración de la cuenta de correo electrónico [obligaciones.transparencia@ine.mx](mailto:obligaciones.transparencia@ine.mx);
- II. Apoyar a las áreas responsables en la publicación de los formatos, para que cumplan sus OT, previa solicitud de éstas, solo en caso de existir fallas técnicas en los sistemas correspondientes;
- III. Apoyar en el registro y remoción de permisos de los Enlaces de OT para el uso del SOT y el SIPOT;
- IV. Apoyar a la Subdirección Jurídica, para la atención de denuncias por el probable incumplimiento de las OT;
- V. Asesorar, acompañar y orientar a las áreas responsables del INE, para que realicen la publicación de información en cumplimiento de las OT;
- VI. Atender las consultas realizadas por las áreas responsables del INE, en materia de OT;
- VII. Brindar apoyo a las áreas responsables del INE, a fin de que éstas atiendan las observaciones, requerimientos y/o recomendaciones, como resultado de la verificación vinculante.
- VIII. Coadyuvar con la Subdirección Jurídica, en la elaboración de guías o material de apoyo en materia de OT;
- IX. Comunicar a la Subdirección Jurídica, las consultas normativas y técnicas que realicen las áreas responsables del INE en materia de OT;
- X. Orientar a las áreas responsables del INE, en la elaboración de versiones públicas de documentos, así como de aquellos datos clasificados como reservados y confidenciales, que se publican en cumplimiento de las OT;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## INE/CGyPE/001/2024

- XI. Realizar el seguimiento de los procedimientos descritos en los presentes Lineamientos;
- XII. Realizar la verificación interna de forma virtual a la información publicada por las áreas responsables del INE;
- XIII. Solicitar a las áreas responsables del INE, que atiendan las observaciones, requerimientos y/o recomendaciones, como resultado de la verificación interna, para cumplir satisfactoriamente con las OT; y
- XIV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable o solicite la Subdirección Jurídica.

**Artículo 16.** Los Enlaces de OT tienen el carácter de propietarios y suplentes, y serán designados por los Titulares de las áreas responsables.

La o el Enlace propietario(a) de OT, en órganos centrales deberá tener nivel mínimo de director(a) de área, y en las Juntas Locales y Distritales serán los(as) Vocales Secretarios(as).

Por su parte, la o el Enlace suplente de OT, deberá ser personal de las áreas internas de cada área responsable, especialista en el manejo de la información que generan, poseen o resguardan y que por su naturaleza se publicará para garantizar el cumplimiento de las OT.

El personal que sea designado como Enlace de OT y aquel que le apoye en las tareas para cumplir las OT, deberá tener los conocimientos necesarios para desempeñar las actividades en la materia.

**Artículo 17.** Las funciones de las o los Enlaces propietarios(as) de OT, son las siguientes:

- I. Apoyar a la o el Titular del área responsable, en todas las responsabilidades en materia de OT;
- II. Asistir en la medida de lo posible a las sesiones del Comité de Transparencia, cuando se resuelvan asuntos de su competencia en materia de OT y concurrirá con voz, pero sin voto;



**INE/CGyPE/001/2024**

- III.** Atender los requerimientos que le formule la Dirección de Políticas, relativos a la información que considere de interés público, de conformidad con los Lineamientos correspondientes;
- IV.** Coordinar con apoyo de las o los Enlaces suplentes de OT del área que representa, las acciones para atender los requerimientos que se formulen en el procedimiento de denuncia que establece el Título Quinto, Capítulo VII “De la denuncia por incumplimiento a las OT” de la Ley General de Transparencia;
- V.** Coordinar con apoyo de las o los Enlaces suplentes de OT del área que representa, las acciones para atender las observaciones, recomendaciones y requerimientos que se formulen en el procedimiento de verificación vinculante.
- VI.** Coordinar con apoyo de las o los Enlaces suplentes de OT, la atención a las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos que resulten de las verificaciones internas realizadas por el CAEOT;
- VII.** Coordinar con las o los Enlaces suplentes de OT del área que representa, la clasificación de la información y la elaboración de la propuesta de la versión pública de documentos que se publicarán conjuntamente con los formatos en cumplimiento de las OT;
- VIII.** Coordinar la asistencia a los cursos en materia de OT, con el fin de brindar las herramientas necesarias en las actividades correspondientes;
- IX.** En caso de que el área que representa sea remitente, deberá gestionar en su interior la información que será proporcionada al área concentradora;
- X.** Formalizar la comunicación entre la Dirección de Políticas y el área que representa;
- XI.** Gestionar al interior del área que representa los comunicados, notificaciones o requerimientos que realice la Dirección de Políticas para dar atención pronta y expedita;
- XII.** Informar a la UTTyPDP a través de los medios establecidos, cuando deje de realizar las funciones de Enlace propietario(a) de OT;



## INE/CGyPE/001/2024

- XIII.** Informar a la Dirección de Políticas, a través de los medios establecidos, y del Anexo 1 de los presentes Lineamientos, la designación o remoción de un Enlace de OT que realice la o el Titular del área que representa;
- XIV.** Solicitar que se someta a consideración del Comité de Transparencia la propuesta de la versión pública señalada en el Capítulo IV de los presentes Lineamientos;
- XV.** Supervisar y verificar que las OT designadas al área que representa, se cumplan conforme la Ley General de Transparencia y la Ley Federal de Transparencia, así como demás normativa en cuestión; y
- XVI.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, o que, en el devenir del procedimiento para cumplir las OT, surjan y no estén normadas, previo aviso de la UTTYPDP.

**Artículo 18.** Las funciones de las o los Enlaces suplentes de OT son las siguientes:

- I.** Actualizar, publicar y validar la información registrada en los formatos y documentos vigentes, cargada en el SOT, publicada en el SIPOT y en el Portal de Transparencia del INE, conforme los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales y Lineamientos Técnicos Federales, y demás normatividad aplicable, correspondiente a las OT que le son asignadas por la o el Titular del área de su adscripción;
- II.** Asegurar y conservar el respaldo de la información que se publica en cumplimiento de las OT, atendiendo la temporalidad señalada en la normatividad en materia de Archivo;
- III.** Atender las observaciones, recomendaciones y requerimientos que la o el Enlace Propietario(a) del área que representa, le formule ante el procedimiento de la verificación vinculante;
- IV.** Atender los requerimientos que la o el Enlace propietario(a) de OT del área que representa, le formule ante el procedimiento de denuncia que establece el Título Quinto, Capítulo VII “De la denuncia por incumplimiento a las OT” de la Ley General de Transparencia;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## INE/CGyPE/001/2024

- V. Atender los requerimientos que le formulen las áreas concentradoras, para cumplir las OT;
- VI. Atender las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos, como resultado de la verificación interna que realice el CAEOT;
- VII. Coordinar las acciones para recabar, integrar y publicar la información enviada por las áreas remitentes y la propia, cuando por la naturaleza de la obligación —genérica o compartida— le haya sido conferida al área responsable que representa como área concentradora, de conformidad con el Acuerdo de competencia;
- VIII. Establecer las acciones necesarias para la comunicación con las o los Enlaces suplentes de OT de las áreas remitentes;
- IX. Informar a través del SOT, cuando no se generó información o se envió a un área concentradora en el periodo de actualización correspondiente;
- X. Informar cuando deje de realizar las funciones de Enlace suplente de OT a la cuenta de correo electrónico [obligaciones.transparencia@ine.mx](mailto:obligaciones.transparencia@ine.mx);
- XI. Realizar la clasificación de la información y la elaboración de la propuesta de la versión pública de documentos que se publicarán juntamente con los formatos en cumplimiento de las OT que le asignaron; y
- XII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, o que en el devenir del procedimiento para cumplir las OT surjan y no estén normadas, previo aviso de la UTTYPDP.

**Artículo 19.** Las o los Titulares de las áreas responsables, para atender las OT, tendrán las siguientes funciones:

- I. Autorizar se envíe la solicitud de versión pública para ser sometida a consideración del Comité de Transparencia, los documentos adjuntos a los formatos, que dan cumplimiento a las OT designadas al área a su cargo;
- II. Coordinar los requerimientos que formule el INAI, en atención al cumplimiento de las OT, de acuerdo con la normatividad aplicable;





### INE/CGyPE/001/2024

- III. Clasificar la información que se publica en cumplimiento de las OT, cuando actualice los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100, párrafo 3 de la Ley General de Transparencia; 97, párrafo 3 de la Ley Federal de Transparencia; 13, numeral 2 del Reglamento de Transparencia y Lineamientos de Clasificación;
- IV. Coordinar el cumplimiento de las OT conferidas al área que representa, de conformidad con el Acuerdo de competencia;
- V. Coordinar la elaboración de versiones públicas de los documentos para cumplir las OT, de conformidad con los Lineamientos de Clasificación;
- VI. Establecer los procedimientos necesarios para identificar organizar, publicar, actualizar y validar la información que poseen o generen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones;
- VII. Informar a la Dirección de Políticas, a través de los medios de comunicación establecidos y mediante el Anexo 1 de los presentes Lineamientos, a los(as) Enlaces propietarios(as) y suplentes de OT, de conformidad con el artículo 6, numeral 3 del Reglamento de Transparencia;
- VIII. Solicitar la desclasificación de la información reservada cuando haya transcurrido el periodo correspondiente o en su caso, las causas que dieron origen a su clasificación dejen de existir;
- IX. Supervisar que todos los Enlaces de OT designados en su área, atiendan a las capacitaciones y cursos en la materia cuando la UTTPDP les notifique;
- X. Validar la versión pública de los documentos que se sometan a consideración del Comité de Transparencia; y
- XI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, o que en el devenir del procedimiento para cumplir las obligaciones de transparencia surjan y no estén normadas, previo aviso de la UTTPDP.

**Artículo 20.** La UTSI, como área especializada del INE, respecto de las tecnologías de la información, tendrá las siguientes funciones:



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## INE/CGyPE/001/2024

- I. Administrar la operación de los sistemas informáticos —el SOT y el Portal de transparencia— creados por el INE para el cumplimiento de las OT, así como la interoperabilidad con el SIPOT;
- II. Apoyar a la UTTYPDP para asesorar en cuestiones técnicas cuando se requiera de su intervención en las comunicaciones con el INAI;
- III. Recibir, y en su caso, atender los requerimientos informáticos que formule la UTTYPDP; siempre que se cuente con los recursos necesarios;
- IV. En coordinación con la UTTYPDP, elaborar documentos de apoyo para facilitar a las áreas responsables y áreas internas, el uso de los sistemas en materia de transparencia; y
- V. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 21.** La UTTYPDP, para el cumplimiento de las OT, atenderá lo establecido en el artículo 20, fracciones I, II, X, XI, XII, XIII, XVI, XX y XXV del Reglamento de Transparencia.

### Capítulo III

#### De los medios de comunicación para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia

**Artículo 22.** Las comunicaciones que realicen la Dirección de Acceso y la Dirección de Políticas serán por la vía de correo electrónico, cuando el tamaño de los archivos así lo permitan.

**Artículo 23.** Las comunicaciones que se realicen entre la Dirección de Políticas y las áreas responsables serán por correo electrónico a través de la cuenta [obligaciones.transparencia@ine.mx](mailto:obligaciones.transparencia@ine.mx) y también podrán realizarse a través del Sistema de Archivos Institucional.

**Artículo 24.** Las comunicaciones entre la UTTYPDP y el INAI serán preferentemente por el Sistema de comunicación entre los órganos garantes y los sujetos obligados, mismo que fue debidamente aprobado por el INAI.

**Artículo 25.** Queda prohibido que, cualquier persona o área remita documentación, o realice notificaciones o comunicaciones con el INAI, a excepción el personal designado por la UTTYPDP.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**INE/CGyPE/001/2024**

**Artículo 26.** Todas las comunicaciones mencionadas en este capítulo, que formalice un área responsable con la UTTPDP, sólo podrán efectuarse a través del Titular del área, o bien, mediante los Enlaces de OT.

#### **Capítulo IV** **Del Procedimiento de las versiones públicas** **para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia**

**Artículo 27.** Las áreas responsables para atender las OT elaborarán en su caso las versiones públicas de los documentos que contengan datos que puedan ser clasificados, para ello, deben contar con la resolución emitida por el Comité de Transparencia en la que se aprueben dichas versiones, de conformidad con el lineamiento décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos Técnicos Generales.

Las versiones públicas que elaboren los Enlaces de OT, tienen que ser congruentes con los criterios señalados en el cuadro de clasificación vigente.

**Artículo 28.** Para el cumplimiento de lo señalado en el artículo anterior, la Dirección de Políticas deberá solicitar al o a la Secretario(a) Técnico(a) someter a consideración del Comité de Transparencia las resoluciones para aprobar, modificar o revocar las versiones públicas de los documentos que las áreas responsables adjuntan a los formatos de OT.

**Artículo 29.** En el supuesto de que los Enlaces de OT, al elaborar la versión pública de sus documentos, identifiquen algún dato que no se encuentre en el Cuadro de Clasificación, tienen la obligación de realizar el procedimiento señalado en el artículo siguiente.

**Artículo 30.** El Comité de Transparencia conocerá las versiones públicas de los documentos adjuntos a los formatos que se publicarán en cumplimiento a las OT, de acuerdo lo señalado en el artículo 6, numeral 6, del Reglamento de Transparencia, así como de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. Las áreas responsables, a través de su Enlace propietario(a) de OT, deberán enviar a la Dirección de Políticas, a la cuenta de correo electrónico [obligaciones.transparencia@ine.mx](mailto:obligaciones.transparencia@ine.mx), la solicitud para someter a consideración del Comité de Transparencia, las versiones públicas de los



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## INE/CGyPE/001/2024

documentos adjuntos a los formatos que realicen, previamente validados por su Titular;

- a) La solicitud, deberá contener lo siguiente:
- b) Nombre del área responsable;
- c) Nombre del Titular del área responsable;
- d) Indicar que la versión pública se someta a consideración del Comité de Transparencia, para confirmar, modificar o revocar la clasificación;
- e) Adjuntar el Anexo 2 de los presentes Lineamientos, en el cual se mencionarán los datos clasificados, así como la motivación y fundamentación que sustente la propuesta.

Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la norma o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva; así como indicar la prueba de daño; y

- f) Adjuntar la versión pública y original del documento, y el formato que corresponde a la OT.
- II. Recibida la solicitud, la Dirección de Políticas, en el término de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente en que tuvo conocimiento de ésta, revisará que cumpla con los requisitos de forma, y la turnará por correo electrónico, a la o el Secretario(a) Técnico(a).



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## **INE/CGyPE/001/2024**

En caso de no cubrir los requisitos de forma, la Dirección de Políticas deberá requerir a la o el Enlace propietario(a) de OT, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento, a efecto de que subsane las inconsistencias encontradas, y una vez atendidas, se repondrá el procedimiento.

- III. Una vez que la o el Secretario(a) Técnico(a) reciba la solicitud, dentro del término de tres días hábiles, podrá prevenir a la o el Enlace de OT, a través de la Dirección de Políticas; y una vez que el área responsable desahogue la prevención, la remitirá nuevamente para reponer el procedimiento.
- IV. Admitida la solicitud, la o el Secretario(a) Técnico(a) analizará la petición y formulará el proyecto que se incluirá en el orden del día de la sesión más próxima del Comité de Transparencia, salvo casos urgentes.

Con el objeto de que los actos y resoluciones del Comité de Transparencia estén debidamente fundados y motivados, cuando se sometan a su consideración, la clasificación de los documentos adjuntos a los formatos vinculados con las OT deberá asistir a la sesión de dicho Comité, en la medida de lo posible, la o el Enlace propietario(a) de OT del área responsable y un(a) representante de la Dirección de Políticas.

- V. Una vez discutida, y en su caso aprobada por el Comité de Transparencia, la clasificación de reserva o confidencialidad de la información, la o el Secretario(a) Técnico(a), mediante correo electrónico, notificará a la Dirección de Políticas, la determinación del órgano colegiado, solicitando se haga del conocimiento del área solicitante.
- VI. La Dirección de Políticas instruirá a las áreas responsables, a través de las o los Enlaces de OT que, en lo subsecuente, deberán adoptar los criterios aprobados por el Comité de Transparencia, en la elaboración de las versiones públicas que contengan información confidencial, tratándose de la clasificación de reserva, ésta será sometida en todo momento a consideración del Comité de Transparencia.



**INE/CGyPE/001/2024**

## **Capítulo V**

### **Del Procedimiento para la publicación de información en cumplimiento de las obligaciones de transparencia**

**Artículo 31.** La Subdirección Jurídica, a través del CAEOT, previo al inicio del periodo para actualizar la información en cumplimiento de las OT, recordará a las áreas responsables que deberán de atenderlas conforme el Acuerdo de competencia y las normas aplicables.

Lo anterior, se notificará mediante la cuenta de correo electrónico establecido en el Capítulo III de los presentes Lineamientos.

**Artículo 32.** Las áreas responsables, en un plazo de 30 días naturales, como lo establecen los Lineamientos Técnicos Generales y los Lineamientos Técnicos Federales, deberán cumplir las OT que les fueron asignadas en el Acuerdo de competencia, a través de sus Enlaces de OT, conforme el siguiente procedimiento:

- I. En cada periodo de actualización, deberán registrar la información en los formatos actualizados correspondientes, adoptando los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales y los Lineamientos Técnicos Federales.

La clasificación de la información contenida en la versión pública de los documentos que se publicarán con los formatos deberá realizarse conforme el Cuadro de clasificación, o bien, deberá contar con la aprobación del Comité de Transparencia.

- II. Cargar en el SOT los formatos y, en su caso, los documentos que correspondan a la OT que atenderá:
  - a) En caso de no tener información que publicar, o bien, los formatos y documentos se hayan remitido al área concentradora, cuando se atienda una obligación genérica o compartida, deberá informar esta situación, a través del SOT, en el periodo de actualización que corresponda;
  - b) En caso de no tener información que publicar, cuando atienda una obligación directa, deberá informar esta situación, a través del SOT, en el periodo de actualización que corresponda.



## INE/CGyPE/001/2024

- III. Una vez cargados en el SOT, los formatos y documentos, los enviará para su publicación al SIPOT y al Portal de Transparencia del INE; y
- IV. Publicada la información, deberá validar que cumpla los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales, Lineamientos Técnicos Federales y demás disposiciones legales aplicables.
- V. Cumplido lo anterior, las áreas que publican y generan la información, serán responsables de verificar periódicamente en el SOT, SIPOT y Portal de transparencia del INE, la disponibilidad de los registros divulgados mediante los formatos de OT, así como la atención de lo señalado en la fracción IV del presente artículo.

### Capítulo VI De la interoperabilidad interna

**Artículo 33.** De ser viable la UTSI con apoyo de la Subdirección Jurídica identificará aquellos sistemas informáticos desarrollados en el INE, a través de los cuales se pueda transferir información al SOT y que ésta pueda ser útil para el cumplimiento de alguna de las OT.

**Artículo 34.** Una vez identificado el sistema, la UTSI realizará en conjunto con las áreas responsables relacionadas al sistema involucrado, los trabajos que permitan la interoperabilidad entre el SOT y el sistema.

**Artículo 35.** Concluido lo anterior, la Subdirección Jurídica realizará las pruebas necesarias con el apoyo de determinados Enlaces de OT de las áreas encargadas de dar cumplimiento a la Obligación que concierne. A fin de que los trabajos realizados cumplan los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales y Lineamientos Técnicos Federales.

**Artículo 36.** Por su parte, las áreas responsables del sistema, mediante el cual se transfiera la información al SOT, se encargarán de realizar los ajustes correspondientes a fin de que la interoperabilidad sea posible y constante.

### Capítulo VII De la capacitación para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia



## INE/CGyPE/001/2024

**Artículo 37.** Con la finalidad de fortalecer lo establecido en los artículos 49 y 50 de Reglamento de Transparencia, así como lo aprobado anualmente en el programa de capacitación y sensibilización del INE, la Subdirección Jurídica apoyará en la capacitación de las personas servidoras públicas en materia de OT.

**Artículo 38.** Las capacitaciones en materia de OT se realizarán de acuerdo con los temas y el calendario aprobado por el Grupo de Trabajo en materia de Transparencia del INE.

### Capítulo VIII

#### De la verificación interna realizada por el Centro de Atención a Enlaces de Obligaciones de Transparencia

**Artículo 39.** Concluido el término de 30 días naturales que tienen las áreas responsables para publicar la información, en cumplimiento de sus OT, la Subdirección Jurídica, a través del CAEOT, iniciará el procedimiento para realizar la verificación interna.

La revisión realizada por el CAEOT, se llevará a cabo en tres etapas, dependiendo si existen inconsistencias en la información publicada para el cumplimiento de las OT.

**Artículo 40.** Primera etapa de la verificación interna tendrá lugar lo siguiente:

- I. Se extraerá del Sistema de Generación de Bases de Datos y Bitácoras, la información que contiene las acciones que las áreas responsables realizaron para cumplir las OT.
- II. Una vez obtenida esta información, será analizada para determinar si existen inconsistencias, en caso de que no se tengan, los registros serán clasificados, catalogados y cargados en la base de datos de obligaciones del INE.
- III. El CAEOT verificará que la información publicada por las áreas responsables cumpla con los criterios establecidos en la normatividad aplicable.
- IV. Concluida la verificación interna y sí cumple la publicación de la información con los criterios señalados en la fracción anterior, el CAEOT informará, a través de correo electrónico, a las áreas responsables que se da por





INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## INE/CGyPE/001/2024

atendida la obligación e indicará que dicha determinación es independiente de lo que el INAI pueda observar en la verificación que practique como Órgano Garante.

- V. En caso, de que el resultado de la verificación interna determine que la información publicada no cumple con los criterios establecidos en la normatividad aplicable, remitirá a las o los Enlaces de OT, el reporte de verificación, para que, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la notificación, se atiendan las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos solicitados.

**Artículo 41.** Segunda y tercera etapa de la verificación interna se realizarán en caso de existir observaciones, recomendaciones y requerimientos, por lo que se observará lo siguiente:

- I. Las áreas responsables, atenderán las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos, y deberán cargar en el SOT los formatos y/o documentos corregidos, para posteriormente publicarlos en el SIPOT y Portal de Transparencia del INE;
- II. Concluidas las actividades antes definidas, las áreas responsables a través del o la Enlace de OT deberán informar que concluyeron con las correcciones de la información, a las cuentas de correo electrónico [obligaciones.transparencia@ine.mx](mailto:obligaciones.transparencia@ine.mx) y del revisor adscrito al CAEOT, correspondiente.
- III. Recibida la notificación donde se indique la atención a las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos, el CAEOT revisará nuevamente que la información se haya corregido, por lo que, se reiterarán las actividades definidas en las fracciones III y IV del artículo 42 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 42.** En caso de existir observaciones, recomendaciones y /o requerimientos en la segunda y tercera etapa, las mismas deberá ser desahogadas en los siguientes plazos:

- a) En la segunda etapa, el plazo máximo es de cinco días hábiles posteriores a la notificación de los resultados de la verificación interna.



## INE/CGyPE/001/2024

- b) En caso de seguir con inconsistencias, en la tercera y última etapa será de un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la notificación de los resultados de la verificación antes citada.

**Artículo 43.** Cuando la atención de las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos se realicen de forma extemporánea, el revisor del CAEOT informará a la o el Enlace de OT para que en posteriores ocasiones se ajuste a los plazos establecidos.

**Artículo 44.** En caso de que las o los Enlaces de OT hagan caso omiso a las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos formulados, serán responsables del incumplimiento de la OT y la falta de atención se informará al Comité de Gestión, a fin de determinar lo conducente.

**Artículo 45.** Una vez agotadas las etapas de la verificación interna, el personal del CAEOT se limitará a brindar sólo el acompañamiento a los Enlaces de OT que lo soliciten, previa solicitud del área responsable.

**Artículo 46.** Ante la falta de pronunciamiento de las áreas responsables, en el SOT, o bien, en caso de que no actualicen la información para cumplir las OT en los plazos señalados en la normatividad aplicable, se realizarán las siguientes acciones:

- I. Una vez concluidos los 30 días naturales con los que cuenta el INE para cumplir sus OT, el CAEOT, deberá detectar las áreas que no se pronunciaron en el SOT.
- II. El CAEOT notificará a los EOT de las áreas responsables que incumplieron, la falta de atención a las OT de su competencia, para que den cumplimiento a la brevedad.
- III. De existir un incumplimiento por las áreas responsables o se haga caso omiso a la notificación antes señalada, se hará del conocimiento del titular del área responsable, con el propósito de cumplir con las OT necesarias.
- IV. De persistir por parte del área responsable la negativa de atender las OT de su competencia, se hará de conocimiento del Comité de Gestión para que determine las medidas aplicables.



## INE/CGYPE/001/2024

**Artículo 47.** En caso de que el CAEOT, al realizar la verificación interna, detecte que algún área responsable se manifiesta de forma consecutiva indicando no haber generado información, se realizará lo siguiente:

- I. Se solicitará al Enlace propietario de OT, a través de la cuenta obligaciones.transparencia@ine.mx que motive y justifique, en un plazo de tres días hábiles, las razones y circunstancias de no haber publicado o generado información en el periodo correspondiente.
- II. Si persiste la falta de atención a lo antes indicado, el titular de la UTTPDP hará del conocimiento al titular del área responsable a efecto de que en un plazo de tres días hábiles se pronuncie al respecto.

### Capítulo IX

#### **Atención a los resultados de la verificación vinculante realizada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**

**Artículo 48.** La Dirección de Políticas, una vez que tenga conocimiento de los dictámenes de cumplimiento o incumplimiento, respecto de la verificación vinculante que realizó el INAI a la información publicada por el INE, o por los Sujetos Obligados Contrato de fideicomiso con 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, y Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y el Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral; a través de la Subdirección Jurídica y en atención a lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de Transparencia, sin menos cabo de lo señalado por dicho ordenamiento, se desahogará el siguiente procedimiento:

1. Recibido el dictamen correspondiente con los resultados de verificación vinculante, personal adscrito a la Subdirección Jurídica, analizará si existen observaciones, recomendaciones y/o requerimientos que deban ser atendidos.
2. En caso de que el dictamen correspondiente sea de cumplimiento, es decir, que el INAI no haya requerido que se realicen modificaciones a la



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## INE/CGyPE/001/2024

información publicada, se dará por concluido el procedimiento; sin embargo, si es un dictamen de incumplimiento, se realizarán las siguientes actividades:

- I. El personal de la Subdirección Jurídica revisará en el SIPOT y en el Portal de Transparencia del INE, qué áreas son responsables de atender las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos formulados por el INAI, y si son procedentes para su atención, de acuerdo con los dictámenes de verificación vinculante.
- II. Asimismo, en caso de ser necesario se revisará que, en el portal de internet del INE, estén publicadas las resoluciones respecto las denuncias por incumplimiento a las OT emitidas por el INAI, y en su caso atiendan lo indicado en el dictamen de verificación correspondiente.
- III. La Subdirección Jurídica solicitará al INAI, audiencia con la finalidad de exponer lo siguiente:
  - a) Los argumentos y fundamentos jurídicos de la inviabilidad de realizar los cambios solicitados; y
  - b) Solicitar asesoría para atender las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos formulados.
- IV. Concluida la audiencia, el personal de la Subdirección Jurídica notificará a las áreas responsables encargadas de la información observada que, en un plazo de 8 días hábiles posteriores de la respectiva notificación, atiendan lo instruido por el INAI.
- V. Una vez que las áreas responsables llevaron a cabo los cambios, las o los Enlaces de OT deberán informar que han atendido lo instruido por el INAI, proporcionando lo siguiente:
  - a) Un informe indicando las acciones que realizaron;
  - b) Los acuses que correspondan a las acciones descritas en el informe señalado en la fracción anterior, pudiendo ser los siguientes:
    - i. Sustitución de registros;
    - ii. Carga de Excel;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## INE/CGYPE/001/2024

- iii. Envío al INAI;
- iv. Publicación de formatos (Portal de Transparencia del INE);
- v. El nombre, puesto y cuenta de correo electrónico de los responsables de atender las OT, así como de su Superior Jerárquico; y
- vi. Los demás que determine el INAI.

**VI.** El CAEOT verificará que la información publicada por las áreas responsables atienda las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos formulados por el INAI en los dictámenes de incumplimiento de las verificaciones vinculante.

**VII.** En caso de inconsistencias, se remitirá a los Enlaces de OT, una nueva petición indicando que la información no atiende lo exigido por el INAI, por lo que, deberá realizar las acciones necesarias en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la notificación.

Si las áreas responsables son omisas en la atención de los requerimientos que formule el CAEOT, se solicitará la intervención de instancias superiores para que estas, le requieran de forma directa a la o el Titular del área responsable.

- 3.** Las observaciones, recomendaciones y requerimientos del dictamen de incumplimiento de la publicación de denuncias por el incumplimiento a las OT, en la página de internet del INE, las atenderá el personal designado por la Subdirección Jurídica con apoyo de la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica.

**Artículo 49.** Atendidas las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos formulados por el INAI, en los dictámenes de incumplimiento correspondientes, la Subdirección Jurídica elaborará un informe donde se exponga al Órgano Garante, las actuaciones llevadas a cabo para su cumplimiento.

**Artículo 50.** Si el INAI requiera información complementaria, se solicitará a las áreas responsables para que la proporcionen en el plazo que determine la Subdirección Jurídica y posteriormente sea remitida al INAI.

**Artículo 51.** Una vez que el INAI notifique al INE su determinación respecto al cumplimiento otorgado, si los dictámenes son de cumplimiento, el mismo será



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## **INE/CGyPE/001/2024**

notificado a las áreas responsables que intervinieron en el procedimiento, sin embargo, si el dictamen es de incumplimiento, se realizarán las acciones que en su caso correspondan, con el ajuste necesario en los plazos.

### **Capítulo X**

#### **De la atención a las denuncias presentadas por el probable incumplimiento de las obligaciones de transparencia**

**Artículo 52.** La Dirección de Políticas, una vez que tenga conocimiento de una denuncia por el probable incumplimiento a las OT; a través de la Subdirección Jurídica, sin menos cabo a lo señalado en el artículo 9 del Reglamento de Transparencia, desahogará el siguiente procedimiento:

- I.** Notificado el Acuerdo de admisión de la denuncia y el requerimiento de informe justificado, personal de la Subdirección Jurídica, analizará dichos documentos, para determinar qué áreas responsables intervendrán en el procedimiento.
- II.** Definidas las áreas responsables que publicaron la información materia de la denuncia, el personal de la Subdirección Jurídica emitirá un requerimiento, a través de los medios establecidos en el Capítulo III de los presentes lineamientos solicitando que en un plazo máximo de 24 horas recibida la notificación, proporcionen un informe donde se indique el estatus que guardan las OT combatidas y las acciones que realizaron en su momento procesal para atenderlas.
- III.** En caso de que las áreas responsables sean omisas en la atención de los requerimientos que formule la Subdirección Jurídica, se dará aviso al INAI en el informe justificado, con la finalidad de determinar lo conducente.
- IV.** Una vez que las áreas responsables rindan su informe, la Subdirección Jurídica elaborará el informe justificado que será remitido al INAI.
- V.** Si el INAI requiere información complementaria, la Subdirección Jurídica, la solicitará a las áreas responsables involucradas, para que éstas la proporcionen en el plazo requerido y posteriormente sea remitida al INAI.
- VI.** Finalmente, una vez que el INAI notifique al INE su determinación respecto a la denuncia interpuesta, si es improcedente o bien, el dictamen es de



## INE/CGyPE/001/2024

cumplimiento, será notificado a las áreas responsables que intervinieron en el procedimiento, sin embargo, si el dictamen es de incumplimiento, se realizarán las actuaciones que en su caso correspondan, con la finalidad de agotar las etapas procesales y cumplir las OT combatidas.

### Capítulo XI De las propuestas de Información de Interés Público

**Artículo 53.** La Dirección de Políticas, con la finalidad de remitir al INAI, las propuestas de información de interés público del INE, anualmente llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I. Por solicitud del INAI o disposición del Reglamento de Transparencia, la Dirección de Políticas, solicitará a las áreas responsables que remitan, en un tiempo máximo de 10 días hábiles, sus propuestas de información de interés público, respecto a la información generada en el año inmediato anterior.
- II. Las áreas responsables deberán remitir sus propuestas, o en su caso, indicar que no tienen información que pueda considerarse de interés público. La falta de notificación se entenderá como un incumplimiento.
- III. Recibidas las respuestas por parte de las áreas responsables, la Subdirección Jurídica, las integrará y solicitará a la Subdirección de Gestión y Publicación Electrónica, que emita una opinión respecto a si la información cumple con los requisitos exigidos por los Lineamientos de Información de Interés Público.
- IV. Posteriormente, la Subdirección Jurídica elaborará el proyecto de acuerdo mediante el cual el Comité de Gestión, informará lo conducente al INAI.
- V. Aprobado el Acuerdo que da cuenta de la determinación del Comité de Gestión, la Subdirección Jurídica notificará lo conducente al INAI.
- VI. En caso de que las propuestas sean aprobadas por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y una vez notificado el Acuerdo respectivo, la Subdirección Jurídica, avisará a la(s) área(s) responsable(s), para que reporte la información como una OT.