

Sesión: Décima Cuarta Sesión Extraordinaria.
Fecha: 19 de junio de 2024.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
COMITÉ DE TRANSPARENCIA
ACUERDO N°. IEEM/CT/161/2024**

**DE CAMBIO DE MODALIDAD, PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 02161/IEEM/IP/2024 Y
ACUMULADAS**

El Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente Acuerdo, con base en lo siguiente:

GLOSARIO

CEEM. Código Electoral del Estado de México.

Constitución Federal. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

DO. Dirección de Organización.

IEEM. Instituto Electoral del Estado de México.

INAI. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

INE. Instituto Nacional Electoral.

INFOEM. Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Ley General de Datos. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ley General de Transparencia. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Protección de Datos del Estado. Ley de Protección de Datos Personales

Elaboró: Lic. Alfredo Burgos Cohl
ACUERDO No. IEEM/CT/161/2024

en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Ley de Transparencia del Estado. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Lineamientos de Clasificación. Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

SAIMEX. Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

UT. Unidad de Transparencia.

ANTECEDENTES

1. El treinta y treinta y uno de mayo, seis, siete, diez, once, y doce de junio del año dos mil veinticuatro, se registraron vía SAIMEX, **veinticuatro** solicitudes de acceso a la información, las cuales fueron registradas bajo los números de folio **02161/IEEM/IP/2024, 02162/IEEM/IP/2024, 02176/IEEM/IP/2024, 02177/IEEM/IP/2024, 02180/IEEM/IP/2024, 02181/IEEM/IP/2024, 02182/IEEM/IP/2024, 02183/IEEM/IP/2024, 02185/IEEM/IP/2024, 02187/IEEM/IP/2024, 02189/IEEM/IP/2024, 02190/IEEM/IP/2024, 02191/IEEM/IP/2024, 02192/IEEM/IP/2024, 02193/IEEM/IP/2024, 02194/IEEM/IP/2024, 02195/IEEM/IP/2024, 02196/IEEM/IP/2024, 02197/IEEM/IP/2024, 02198/IEEM/IP/2024, 02199/IEEM/IP/2024, 02200/IEEM/IP/2024, 02201/IEEM/IP/2024 y 02202/IEEM/IP/2024.**
2. En dichas solicitudes de información se requirió información relacionada con:

02161/IEEM/IP/2024	QUIERO CONOCER LOS OFICIOS GENERADOS POR LA VOCALIA DE ORGANIZACION DE LA JUNTA MUNICIPAL DE 56, MEXICALTZINGO, ASI COMO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIAS, DE CONSEJO GENERADAS POR EL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL 56, MEXICALTZINGO DESDE LA SESION DE INSTALACION HASTA LAS SESIONES CELEBRADAS EN MAYO, CON SUS ANEXOS, ASI COMO LAS MINUTAS DEL MISMO ORGANO DESCONCENTRADO
02162/IEEM/IP/2024	Necesito la base de datos completa de los candidatos para las elecciones de 2024 De la Junta Municipal No. 55 de Metepec y/o Consejo Municipal No. 55 de Metepec, se requiere lo siguiente: - Listado del personal que ingresó en el mes de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2024. - Renuncias del personal de la Junta en los meses de enero, febrero, marzo, abril, hasta el 31 de mayo de 2024. - El nombre del personal que laboró o ha laborado en la Junta y sus funciones que realizan o realizaron en los meses de enero, febrero, marzo, abril hasta el 31 de mayo de 2024. - Horario y días de labores del personal de la Junta en los meses de enero, febrero, marzo, abril hasta el 31 de mayo de 2024. - Faltas y/o justificaciones en el sistema habilitado por el IEEM al Vocal Ejecutivo, para justificar retardos e inasistencias, para el personal incluyendo las justificaciones de los Vocales

Elaboró: Lic. Alfredo Burgos Cohl
ACUERDO No. IEEM/CT/161/2024

	<i>Ejecutivo y de Organización, desde desde el mes de abril hasta el 31 de mayo de 2024. - Nombre del personal y/o Vocal encargado de distribuir los recursos materiales que proporciona el Instituto para ser ocupados en la Junta, y acuses de recibido del personal que lo ocupó en los meses de abril y mayo de 2024.</i>
02176/IEEM/IP/2024	<i>Copia de los oficios girados por todas y todos los Vocales Ejecutivos Presidentes de los 45 Consejos Distritales Electorales dirigidos al C. Titular de Organización del IEEM, mediante los cuales le hicieron saber la integración de los paquetes electorales y material electoral había concluido, dentro del plazo establecido, a los CAES para su respectiva entrega a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla a instalarse el día 04 de junio de 2023.</i>
02177/IEEM/IP/2024	<i>Copia de los oficios girados por todas y todos los vocales ejecutivos Presidentes de los 45 distritos electorales dirigidos al titular de la dirección de Organización del IEEM, mediante los cuales le hicieron saber que los paquetes electorales con documentación y boletas electorales ya estaban debidamente integrados, dentro del plazo establecido para ser entregados a los CAES para su correspondiente entrega a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla que habrían de instalarse el domingo cuatro de junio de 2023 para la elección de Gubernatura Mexiquense.</i>
02180/IEEM/IP/2024	<i>De las Juntas municipal 55 y distrital 35, el acta de sesión de Junta del mes de mayo con anexos; el acta de sesión ordinaria de mayo, de las sesiones de la jornada electoral y de cómputos celebradas por sus consejos; los reportes que genera el Sistema de cómputos sobre los resultados de cada casilla instalada en el municipio de Metepec y del distrito 35; los incidentes reportados por el sistema sije el día de la jornada electoral en cuanto a la instalación de las casillas; las actas de escrutinio y cómputo de cada casilla en el municipio y distrito correspondiente; los correos recibidos durante el mes de mayo y los 6 primeros días de junio del presente año de las direcciones de organización y partidos políticos, así como de Secretaría Ejecutiva; en el caso de la junta de Metepec las actas generadas con motivo de la integración del comité de debates y su posterior organización.</i>
02181/IEEM/IP/2024	<i>De las juntas municipal 55 y distrital 35 todas las solicitudes y expedientes que en materia de oficialía electoral han recibido en los meses de abril y mayo de 2024.</i>
02182/IEEM/IP/2024	<i>De la junta distrital 23 los oficios generados en los meses de abril y mayo, tanto de junta como de consejo. Todas las actas de consejo de abril y mayo. Todas las solicitudes de oficialía electoral de abril y mayo. Todos los correos recibidos por las vocalías en abril y mayo.</i>
02183/IEEM/IP/2024	<i>junta municipal 89 de Tenancingo Solicito todos los oficios de junta y de consejo desde su instalación y hasta junio 6. Las minutas generadas desde enero hasta junio 6. Las actas de sesión de junta y de consejo que se elaboraron desde enero y hasta 6 de junio. Todas las solicitudes de oficialía electoral y los expedientes ya concluidos desde enero a 6 de junio. Todos los correos recibidos desde enero y hasta junio 6.</i>
02185/IEEM/IP/2024	<i>olicito. 1. Copia certificada de mi registro como candidato a 4o regidor propietario del Municipio de Atlacomulco. 2. Acta de la sesión Ininterrumpida de fecha 5 de junio del año en curso del Consejo Municipal No. 14 de Atlacomulco. 3. Constancias emitidas a los integrantes del Ayuntamiento de Atlacomulco para el periodo 2025-2027, incluyendo las emitidas a las 3 regidurías por el Principio de Representación Proporcional.] 4. El número, nombres y a que Municipios corresponden las regidurías asignadas por género hombre y/o mujer por el Principio de Representación Proporcional. 5. Total de regidoras mujeres y hombres en los 125 municipios del Estado de México.'</i>
02187/IEEM/IP/2024	<i>Solicito en formato excel el resultado de los computos municipales y distitales locales por casilla del proceso electoral del año 2024, adicionalmente la informacion estadística en formato excel de los representantes de todos los partidos políticos que estuvieron presentes en la jornada electoral</i>

02189/IEEM/IP/2024	Solicito copia simple en su versión pública de todo documento, es decir, todo contrato, oficio o acta de entrega recepción, que indique las especificaciones técnicas que debe tener la documentación electoral (boletas, urnas, cajas, etc.) adquirido para cada proceso electoral de (2006-2024) para ser biodegradable y reciclable. Que tenga un lindo día :)
02190/IEEM/IP/2024	Solicito copia simple, en su versión pública, de todas los informes de las actividades llevadas a cabo para la destrucción de documentación electoral para todos los procesos electorales ordinarios y extraordinarios realizados entre el año 2006 y lo que va a la fecha de esta solicitud del año 2024. Lo anterior incluye todo anexo correspondiente. No omito mencionar que dichas constancias deben existir, conforme el inciso b), numeral 1 del artículo 437 del Reglamento de Elecciones. https://portal.ine.mx/reglamento-de-elecciones/
02191/IEEM/IP/2024	1. Solicito se indique toda la documentación electoral reciclada durante los años 2006 y lo que va de 2024, a la fecha de esta solicitud. Lo anterior solicito se desglose por: (1) Año (2) Proceso electoral correspondiente (3) Material electoral (boletas, urnas, cajas, etc.) (4) Total de unidades producidas (5) Total de unidades recicladas/reutilizadas (6) Dinero ahorrado/generado tras el reciclaje 2. Solicito se indique el presupuesto aprobado y ejercido para el reciclaje de documentación electoral (boletas, urnas, cajas) durante el periodo comprendido entre los años 2006 y lo que va del año 2024 a la fecha de esta solicitud. Lo anterior solicito se desglose por concepto de gasto: (1) Año o ejercicio fiscal (2) Objeto de gasto (3) Concepto de gasto (4) Proceso electoral correspondiente (5) Presupuesto aprobado (6) Presupuesto ejercido 3. Solicito se indiquen todos los contratos firmados por este sujeto obligado para el reciclaje de documentación electoral (boletas, urnas, cajas) durante el periodo comprendido entre los años 2006 y lo que va del año 2024 a la fecha de esta solicitud. Lo anterior solicito se desglose por: (1) Año de firma de contrato (2) Fecha de firma de contrato (3) Clave del contrato (4) Modalidad de contratación (Licitación pública, Adjudicación directa, invitación restringida) (5) Concepto del contrato (6) Nombre o razón social de contratista (7) Monto total del contrato (considerando IVA) 4. Solicito copia simple, en su versión pública, de toda expresión documental que dé cuenta de que la documentación electoral (boletas, urnas, cajas, etc.) destruida durante los años 2006 y lo que va de 2024, a la fecha de esta solicitud, haya sido efectivamente reciclada. Lo anterior incluye, de forma enunciativa más no limitativa, todo informe, oficio, estudio, fotografía o video correspondiente.
02192/IEEM/IP/2024	Solicito copia simple, en su versión pública, de todas las constancias de papel recibido por este sujeto obligado, posteriores a la destrucción de documentación electoral para todos los procesos electorales ordinarios y extraordinarios realizados entre el año 2006 y lo que va a la fecha de esta solicitud del año 2024. Lo anterior incluye todo anexo correspondiente. Lindo día :) No omito mencionar que dichas constancias deben existir, conforme el inciso a), numeral 1 del artículo 437 del Reglamento de Elecciones. https://portal.ine.mx/reglamento-de-elecciones/
02193/IEEM/IP/2024	¿ cuantas denuncias por compra de votos han recibido relacionadas con las elecciones del 02 de junio de 2024 en el municipio de coacalco? ¿cuantas impugnaciones realizo cada partido registrado referente a las elecciones del 02 de junio de 2024 y a que municipio corresponden? ¿cual es el porcentaje de mujeres candidatas a la presidencia municipal referente a las elecciones del 02 de junio de 2024 y la comparativa del porcentaje respecto a las elecciones de 2021?
02194/IEEM/IP/2024	oficio de informacion al Director de organización que ya estan listos los paquetes electorales para su entrega a los funcionarios de mesas directivas de casillas de los 170 organos electorales
02195/IEEM/IP/2024	oficio de informacion al Director de organización que ya estan listos los paquetes electorales para su entrega a los funcionarios de mesas directivas de casillas de los 170 organos electorales 125 consejos municipales y 45 consejos distritales, emitidos por la presidencia de los consejos distritales y municipales
02196/IEEM/IP/2024	De la Junta Municipal 55 de Metepec, se requiere lo siguiente: 1.- Listado y contenido de todos los correos electrónicos enviados y recibidos de enero a junio

	de 2024, en los correos oficiales de la Junta, Vocal Ejecutivo y Vocal de Organización. 2.- Los expedientes de oficialía electoral de los meses de mayo y junio de 2024.
02197/IEEM/IP/2024	Se requieren las planeaciones y/o planes de trabajo generados por Junta Municipal 55 de Metepec, y/o por el Vocal Ejecutivo y/o Vocal de Organización a partir del mes de enero a junio del presente año 2024, con sus respectivos anexos y los oficios con los cuales se remitieron a las áreas del IEEM competentes. Se requiere de la misma Junta Municipal 55 de Metepec, los medios de impugnación presentados por los partidos políticos, y todo el expediente que se forme con motivo de los mismos, así como todas las actas de los términos de ley de mayo y junio de 2024.
02198/IEEM/IP/2024	De la Junta Municipal 55 de Metepec, Quiero conocer todas las actas que se generaron con motivo del intercambio de paquetes electorales o material electoral que se hayan generado en los meses de mayo y junio de 2024. También de la misma Junta Municipal 55 de Metepec y del Consejo Municipal 55 de Metepec, y de Vocal Ejecutivo y de Vocal de Organización, y/o Presidente y/o Secretario del Consejo, se solicitan todos los oficios y ANEXOS de los meses de mayo y junio de 2024.
02199/IEEM/IP/2024	Convocatorias y/o invitaciones a los integrantes (Propietarios y Suplentes) de los Consejos y Juntas Distritales 3 Chimalhuacan y 5 Chimalhuacan a las actividades de los Consejos Distritales y Juntas Distritales de los meses de enero a junio, de las sesiones y actividades referente a Proceso Electoral 2024 Convocatorias y/o invitaciones a los integrantes (Propietarios y Suplentes) de los Consejos y Juntas Municipales 30 Chicoloapan y 32 Chimalhuacán a las actividades de los Consejos Distritales y Juntas municipales de los meses de enero a junio, de las sesiones y actividades referente a Proceso Electoral 2024
02200/IEEM/IP/2024	- Modalidad: archivo electrónico - Información solicitada correspondiente al Órgano Desconcentrado Municipal 40 Ixtapaluca (proceso electoral 2024): 1.- Audio y Video de la sesión Ininterrumpida de fecha 05 de junio de 2024. 2.- Audio y Video de todas las Sesiones de la Junta Municipal. 3.- Copia de todas las Actas (con anexos) de Sesiones del Consejo Municipal, ordinarias, extraordinarias, permanente e ininterrumpida. 4.- Copia de todas las Actas (con anexos) de todas las Sesiones de la Junta Municipal. 5.- Copia de todos los oficios (con anexos) emitidos por el Consejo Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud. 6.- Copia de todos los oficios (con anexos) emitidos por la Junta Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud. 7.- Copia de todos los oficios (con anexos) recibidos por el Consejo Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud. 8.- Copia de todos los oficios (con anexos) recibidos por la Junta Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud.
02201/IEEM/IP/2024	- Modalidad: archivo electrónico - Información solicitada correspondiente al Órgano Desconcentrado Distrital 40 Ixtapaluca (proceso electoral 2024): 1.- Audio y Video de la sesión Ininterrumpida de fecha 05 de junio de 2024. 2.- Audio y Video de todas las Sesiones de la Junta Municipal. 3.- Copia de todas las Actas (con anexos) de Sesiones del Consejo Municipal, ordinarias, extraordinarias, permanente e ininterrumpida. 4.- Copia de todas las Actas (con anexos) de todas las Sesiones de la Junta Municipal. 5.- Copia de todos los oficios (con anexos) emitidos por el Consejo Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud. 6.- Copia de todos los oficios (con anexos) emitidos por la Junta Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud. 7.- Copia de todos los oficios (con anexos) recibidos por el Consejo Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud. 8.- Copia de todos los oficios (con anexos) recibidos por la Junta Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud.
02202/IEEM/IP/2024	1.- Se solicita información complementaria sobre el procedimiento sobre el recuento de votos en caso de que una casilla haya sido siniestrada (quema de casilla), si es aplicable el artículo 358 "el consejo distrital" debiera realizar el escrutinio y computo de la votación recibida en una casilla cuando existan objeciones fundadas (...) se considerara como objecion fundada en los siguientes casos: (...) b) Cuando no

	<p><i>exista el acta de escrutinio y computo en el expediente de la casilla ni obra en el poder de la presidencia del consejo. 2.- se solicita información sobre el protocolo en computo distrital cuando una sección de forma virtual existe y debe realizarse un recuento y no exista físicamente la sección. 3.- se solicita información sobre las sesiones de consejos distritales sobre en que casos el presidente consejero de un distrito en el orden del día en la discusión, análisis y votación de un acuerdo de un punto de la orden del día pueda cancelar o eliminar la decisión de la votación de los consejeros distritales en cuyo caso no exista un voto mayoritario a favor ya que en la sección III del artículo 8 se cita que dentro de las funciones de un consejero es: III. Participar en las deliberaciones y votar los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución que se sometan a la consideración del Consejo; 4.- se solicita información sobre en que casos se le puede negar a la consejería distrital el no realizar sesiones extraordinarias por parte de un consejero presidente y que implica impedir el derecho VI. Solicitar por mayoría se convoque a sesión extraordinaria; y cual sería la sanción administrativa.</i></p>
--	--

3. En este sentido, con la finalidad de estar en condiciones óptimas para brindar respuesta oportuna a las solicitudes de información, la DO solicitó someter a consideración del Comité de Transparencia el cambio de modalidad para consulta de la información, toda vez que actualmente se encuentran realizando actividades sustantivas del Proceso Electoral para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos en el Estado de México.

CONSIDERACIONES

I. Competencia

Este Comité de Transparencia es competente para confirmar el cambio de modalidad de la información, de conformidad con los Lineamientos de Clasificación.

II. Fundamento

- a) En el artículo 6, apartado A), fracciones I y II, de la Constitución Federal, se establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan las leyes; por lo que en la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, y que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijan las leyes de la materia.

- b) En el artículo 127 de la Ley General de Transparencia se prevé, de manera

Elaboró: Lic. Alfredo Burgos Cohl
ACUERDO No. IEEM/CT/161/2024

excepcional que, cuando de forma fundada y motivada así lo determine el Sujeto Obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

- c) Los Lineamientos de Clasificación establecen en el Capítulo X, numerales Sexagésimo séptimo al Septuagésimo tercero, el procedimiento para llevar a cabo la consulta directa de la información.
- d) La Constitución Local dispone, en el artículo 5, fracciones I y II, que: “Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo, de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes.
- e) La Ley de Transparencia del Estado prevé en los artículos 158 y 164 que, de manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada así lo determine el Sujeto Obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

III. Motivación

ACUMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Como ya se señaló, el treinta y treinta y uno de mayo, seis, siete, diez, once, y doce de junio del año dos mil veinticuatro, se registraron vía SAIMEX, **veinticuatro** solicitudes de acceso a la información, las cuales fueron registradas bajo los números de folio **02161/IEEM/IP/2024, 02162/IEEM/IP/2024, 02176/IEEM/IP/2024, 02177/IEEM/IP/2024, 02180/IEEM/IP/2024, 02181/IEEM/IP/2024, 02182/IEEM/IP/2024, 02183/IEEM/IP/2024, 02185/IEEM/IP/2024, 02187/IEEM/IP/2024, 02189/IEEM/IP/2024, 02190/IEEM/IP/2024, 02191/IEEM/IP/2024, 02192/IEEM/IP/2024, 02193/IEEM/IP/2024, 02194/IEEM/IP/2024, 02195/IEEM/IP/2024, 02196/IEEM/IP/2024, 02197/IEEM/IP/2024, 02198/IEEM/IP/2024, 02199/IEEM/IP/2024, 02200/IEEM/IP/2024, 02201/IEEM/IP/2024 y 02202/IEEM/IP/2024**, en lo sucesivo solicitud de información **02161/IEEM/IP/2024** y acumuladas.

La acumulación de las solicitudes tiene sustento en la resolución relevante **“Efectos Jurídicos de la acumulación de las solicitudes de información pública”**, dictada por el Pleno del INFOEM, en el recurso de revisión **00091/INFOEM/IP/RR/2013** y **acumulados**, aprobado por unanimidad de votos en la Séptima Sesión Ordinaria del día diecinueve de febrero del año dos mil trece, en la cual se señala que la acumulación se entiende como la figura procesal por virtud de la cual existen en dos o más causas, autos o acciones elementos de conexidad o de identidad en las partes, acciones y materia de la litis o controversia. Los principios a los que obedece la acumulación son dos: el de economía procesal y el de evitar que sobre causas conexas o idénticas se pronuncien resoluciones contrarias o contradictorias.

Asimismo, el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos señala lo siguiente:

“Artículo 18.- La autoridad administrativa o el Tribunal acordarán la acumulación de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan, de oficio o a petición de parte, cuando las partes o los actos administrativos sean iguales, se trate de actos conexos o resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.”

En esta tesitura, se determina que:

- En sentido amplio, las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos son aplicables supletoriamente a lo establecido en la Ley de Transparencia del Estado.

- La acumulación de expedientes es viable cuando las partes sean iguales, resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos y para evitar la emisión de resoluciones contradictorias.

Aunado a ello, en la resolución recaída al recurso de revisión 01245/INFOEM/IP/RR/2018 y acumulados, la autoridad en consulta determinó que:

- El artículo 18 del mencionado Código dispone la posibilidad para que las autoridades administrativas acumulen los expedientes de los procedimientos, pues la naturaleza de la figura jurídica de acumulación obedece a una cuestión práctica de economía procesal, cuando en dos o más procedimientos administrativos las partes o los actos administrativos son iguales, o se trata de actos conexos o resulta conveniente el trámite unificado de los asuntos.
- Con atención al artículo 165 de la Ley de Transparencia del Estado, que dispone: *Los Sujetos Obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información...*, y la fracción IV del artículo 53 del mismo ordenamiento, el cual establece que las Unidades de Transparencia realizarán con efectividad los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de información; debe interpretarse de manera sistemática en el sentido de que es procedente la acumulación de solicitudes de información para su atención. Lo anterior da pauta a que el trámite y determinación final de las solicitudes acumuladas se realicen bajo los principios de economía procesal e invariabilidad para evitar resoluciones contradictorias.

Luego, de todo lo expuesto se colige que la acumulación es el acto procesal llevado a cabo por la autoridad facultada para tramitar una instancia o procedimiento administrativo o jurisdiccional, que no afecta los derechos sustantivos de la persona solicitante.

En efecto, resulta conveniente la respuesta conjunta por economía procesal y con el fin de no emitir respuestas contradictorias entre sí, tomando en consideración para la acumulación de las solicitudes de información la temporalidad y la temática de estas ya que a través de ellas se requirió sustancialmente la misma documentación.

Así las cosas, resulta procedente la acumulación de las solicitudes de información antes señaladas, ya que del análisis de las mismas se puede apreciar la conexidad de la información solicitada.

Por lo tanto, la acumulación de las solicitudes de información en estudio para ser atendidas conjuntamente, no transgrede el derecho de acceso a la información

pública de la solicitante, dada su notoria semejanza.

CAMBIO DE MODALIDAD PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN 02041/IEEM/IP/2024 Y ACUMULADAS

El catorce de junio de dos mil veinticuatro, la DO notificó a la UT oficio identificado con número IEEM/DO/6463/2024, por medio del cual hace del conocimiento que la información obra en poder de este Instituto, así como en diversas Juntas y Consejos Distritales, y Juntas y Consejos Municipales Electorales instaladas para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, por lo que, a la fecha en que se recibieron las solicitudes de información, se tienen considerables cargas de trabajo inherentes a las actividades del Proceso Electoral, de conformidad con el Calendario para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, aprobado por el Consejo General del IEEM mediante Acuerdo IEEM/CG/100/2023.

En este sentido, solicita a la UT ser el conducto a efecto de poner a consideración del Comité de Transparencia la procedencia de realizar el cambio de modalidad, ofreciendo a la persona solicitante otros medios como lo son la consulta *in situ*, así como la entrega sin costo alguno de la información si se proporcionan los medios electrónicos u ópticos (*disco compacto CD-DVD, Blu-ray, dispositivo de almacenamiento aportado por el particular o USB, disco duro externo, copias simples o certificadas previo pago de derechos correspondientes, así como envío vía correo postal certificado previo pago de derechos correspondientes*).

Siendo esto el medio idóneo y menos restrictivo al ejercicio del derecho al acceso de información accionado por la persona solicitante, pues ello no sólo protege su derecho al acceso a la información pública y máxima publicidad, sino que permitiría entregar la información de manera escalonada, para que dichas áreas, de acuerdo a sus capacidades técnicas, administrativas y humanas realicen las acciones necesarias para la debida atención a las solicitudes de información.

En efecto, es importante señalar que el cinco de enero del año en curso mediante sesión solemne del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se dio inicio de manera forma al Proceso Electoral para la Elección a Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024, iniciando con ello la primera de las etapas relativa a la preparación de la elección; aunado a ello de manera concurrente, se está desarrollando la Elección Federal en la que se elegirá Presidencia de la República, 128 Senadurías y 500 Diputaciones Federales, con actividades paralelas y coordinadas entre el INE y el IEEM.

De conformidad con el artículo 11, párrafo primero de la Constitución Local, se estatuye que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de diputaciones e integración de ayuntamientos, es una función que

se realiza a través del INE y el Organismo Público Local Electoral del Estado de México, en este caso, el IEEM.

Asimismo, en términos del artículo 29, párrafo primero, fracciones II y III, del CEEM, las elecciones ordinarias para elegir diputaciones a la Legislatura y ayuntamientos, deberán celebrarse cada tres años, el primer domingo de junio del año que corresponda.

El artículo 236 del Código en consulta, determina que, entre las etapas que comprende el proceso electoral se encuentran las siguientes:

- *Preparación de la elección.*
- *Jornada electoral.*
- *Resultados y declaración de validez de las elecciones de diputaciones y ayuntamientos.*

No debe perderse de vista que, la DO tiene previstas sus atribuciones y funciones en El CEEM, en el Reglamento Interno y Manual de Organización del IEEM, por lo que, de manera específica se refieren a:

ATRIBUCIONES DO:

Tiene sus atribuciones y funciones establecidas en los artículos 200 del CEEM, 36 del Reglamento Interno y apartado 13 del Manual de Organización, que a la letra refieren:

CEEM:

Artículo 200. La Dirección de Organización tiene las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de las juntas distritales y municipales ejecutivas.*
- II. Realizar la impresión de documentos y producción de materiales.*
- III. Proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación electoral autorizada.*
- IV. Recabar de los consejos distritales y municipales electorales, copias de las actas de sus sesiones y demás documentos relacionados con el proceso electoral.*
- V. Recabar la documentación necesaria e integrar los expedientes a fin de que el Consejo General efectúe los cómputos que conforme a este Código debe realizar.*
- VI. Llevar la estadística de las elecciones estatales.*
- VII. Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia.*

VIII. Las demás que le confiera este Código.

Reglamento Interno del IEEM:

Artículo 36. La Dirección de Organización es el órgano del IEEM encargado de planear, organizar, dirigir y coordinar las actividades inherentes a la preparación, organización y desarrollo de los procesos electorales en coordinación con el INE, aplicando los procedimientos para el diseño, impresión, producción, resguardo, así como, distribución de la documentación y material electoral, auxiliando en la integración, instalación y funcionamiento de los Órganos Desconcentrados, en la recopilación, sistematización, análisis, resguardo de la información y estadística electoral, conforme a las actividades encomendadas por el Consejo General, además atenderá lo relativo a la recepción y trámite de solicitudes de las Observadoras y los Observadores Electorales, en los términos que determine el INE. La Dirección de Organización ejercerá sus atribuciones en términos de lo dispuesto por el artículo 200 del CEEM

Manual de Organización del IEEM:

- *Planear, organizar, dirigir y gestionar los apoyos necesarios para el desarrollo de las actividades de integración, instalación y funcionamiento de los órganos desconcentrados del IEEM.*
- *Coadyuvar con la DA en la búsqueda de los inmuebles que serán sedes de las juntas y consejos distritales y municipales, para el proceso electoral, de acuerdo con la normatividad que emita la Junta General.*
- *Planear y dirigir la adecuada instrumentación del sistema de enlace y comunicación con los órganos desconcentrados.*
- *Coordinar el desarrollo del procesamiento de la información y documentación de los órganos desconcentrados durante los procesos electorales, así como el seguimiento de los procedimientos y programas operativos en los mismos.*
- *Planear e instrumentar los mecanismos necesarios para recabar de los órganos desconcentrados las actas de sus sesiones y demás documentación generada durante los procesos electorales.*
- *Informar a la Secretaría Ejecutiva de las actividades mensuales realizadas por los órganos desconcentrados, durante las diversas etapas de los procesos electorales.*
- *Supervisar la aplicación de la normatividad relacionada con la organización, integración, manejo y transferencia de la documentación de los órganos desconcentrados al Archivo General del IEEM; así como, en su caso, establecer criterios o recomendaciones generales al respecto.*
- *Planear e instrumentar los mecanismos necesarios para recabar de los órganos desconcentrados la documentación requerida, relativa a la integración y remisión de los expedientes al Consejo General, para la realización de los cómputos que conforme al CEEM debe realizar.*
- *Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la integración de los expedientes de cómputo distrital y municipal a fin de que el Consejo Electoral efectúe los cómputos que, conforme al CEEM, debe realizar.*

- Planear y dirigir el diseño, la producción e impresión del material electoral y de los formatos de la documentación electoral en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE para someterlos, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a la aprobación del Consejo General.
- Coadyuvar con las áreas administrativas responsables del IEEM en los procedimientos de licitación para la impresión y producción de la documentación y material electorales en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.
- Planear y coordinar las actividades para la impresión, producción, distribución y resguardo de la documentación electoral aprobada por el Consejo General.
- Planear y coordinar que la documentación y material electorales entregados por las y los proveedores adjudicados, así como los servicios contratados que correspondan, cumplan con las disposiciones legales, administrativas y contractuales, así como con las características y especificaciones técnicas aprobadas.
- Planear y coordinar los programas relativos a la recuperación de la documentación y los materiales electorales utilizados en la Jornada Electoral.
- Planear y coordinar los programas de destrucción, donación, rehabilitación o permuta de la documentación y materiales electorales utilizados en la Jornada Electoral en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.
- Coordinar la atención a los requerimientos establecidos en los convenios de apoyo y colaboración que los Ayuntamientos del Estado de México celebren con el IEEM para la organización, desarrollo y vigilancia de elecciones de autoridades auxiliares municipales, en el ámbito de sus funciones, e informar a la Secretaría Ejecutiva sobre la atención de los mismos.
- Coordinar y evaluar, previo acuerdo con la Secretaría Ejecutiva, las actividades del Sistema de Información de la Jornada Electoral que apruebe el Consejo General en términos de los lineamientos que al efecto emita el INE.
- Planear y coordinar los trabajos de elaboración de las estadísticas de las elecciones con base en los resultados de los procesos electorales de la Gubernatura, Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos y de los mecanismos de participación ciudadana.
- Planear y dirigir la instrumentación y operación de los sistemas de informática para el manejo y utilización de la estadística electoral.
- Planear y dirigir los Sistemas de Información Geográfico-Electoral del IEEM; así como proporcionar a los órganos desconcentrados, a los partidos políticos, y, en su caso, a las candidaturas independientes, el apoyo de información territorial y estadística para el cumplimiento de sus funciones.
- Planear y coordinar estudios e investigaciones relacionados con las funciones encomendadas a la DO.
- Realizar estudios y trabajos sobre la instrumentación de sistemas de votación electrónica en elecciones constitucionales; así como emitir opinión en la instrumentación de dichos sistemas en ejercicios de educación cívica.
- Planear y dirigir el desarrollo del programa de actividades de la DO y presentar a la Secretaría Ejecutiva los avances mensuales correspondientes.
- Proponer a la Secretaría Ejecutiva la distribución de la plantilla de personal eventual para los órganos desconcentrados aprobada por la Junta General, de

acuerdo con la estimación de número de casillas a instalar en cada distrito o municipio.

– Responsable del procedimiento de selección y reclutamiento; así como resguardar y actualizar los expedientes de las consejerías distritales y municipales, así como los de reserva, para que la Junta General presente la propuesta de designaciones y sustituciones correspondientes al Consejo General.

- Atender los requerimientos de documentación electoral y solicitudes de información que realicen los Órganos Centrales del IEEM, Judiciales y Jurisdiccionales.

- Coordinar las actividades institucionales para la elaboración, presentación y ejecución del procedimiento de selección de consejerías electorales para la integración de las consejerías distritales y municipales para los procesos electorales.

- Presentar los informes de actividades que debe rendir la DO, así como vigilar el cumplimiento de los sistemas institucionales de control, seguimiento y evaluación de las actividades de la DO.

- Presentar la propuesta de mecanismos para la acreditación del número de representantes necesarios para acompañar en la ruta de entrega de paquetes electorales, en los términos que determine el INE.

- Presentar la propuesta de lineamientos que garanticen la adecuada vigilancia de paquetes electorales durante su traslado, en los términos que determine el INE.

- Coordinar la recepción de solicitudes de la ciudadanía que quiera participar como observadora electoral y la realización de los trámites para su acreditación, en los términos que determine el INE.

- Coordinar con el INE la recolección de los paquetes electorales para su entrega a las consejerías distritales y municipales electorales, de conformidad con lo señalado en el Convenio General de Coordinación y su respectivo Anexo Técnico.

- Coordinar la entrega-recepción de la Lista Nominal de Electores a los partidos políticos locales registrados y, en su caso, candidaturas independientes, en coadyuvancia con la DPP.

- Participar en la integración de las memorias institucionales de los Órganos Desconcentrados.

- Emitir instructivos, recomendaciones, criterios, guías y documentos análogos que, sin tener carácter obligatorio, faciliten el cumplimiento de las funciones de los órganos desconcentrados.

- Mantener actualizada la información pública correspondiente a las obligaciones de transparencia, en el ámbito de su competencia.

- Preparar y remitir la información y documentación requeridas por la UT para dar contestación a las solicitudes en materia de acceso a la información pública, así como en materia de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.

- Organizar y conservar la documentación generada, atendiendo a la normatividad aplicable.

- Participar en el Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

- Ejecutar las políticas internas y líneas estratégicas determinadas por el Comité de Tecnologías para el uso de tecnologías de la información y comunicaciones.
- Garantizar la protección de los datos personales proporcionados por la ciudadanía para los trámites y servicios realizados por el área en el ámbito de su competencia.
- Designar a las personas responsables de correspondencia interna y del archivo de trámite en el área administrativa a su cargo, del Sistema Institucional de Archivos.
- Desarrollar las demás funciones que le confiere el CEEM y la normatividad aplicable, así como aquellas que le encomienden el Consejo General y la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de sus competencias.

De la misma manera, la UT es el área que funge como enlace entre la ciudadanía que ejerce su derecho de acceso a la información, y las áreas del IEEM que pueden poseer, administrar o generar la misma.

ATRIBUCIONES UT:

Tiene sus atribuciones y funciones establecidas en el artículo 46 del Reglamento Interno y apartado 10 del Manual de Organización, ambos del IEEM, mismos que señalan:

Reglamento Interno del IEEM:

Artículo 46. La Unidad de Transparencia es la encargada de coordinar las acciones, políticas y estrategias en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como garantizar el cumplimiento de principio de máxima publicidad y de las disposiciones aplicables locales y nacionales que regulen la materia de transparencia, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.

Manual de Organización del IEEM:

- Integrar el Comité de Transparencia y auxiliarlo en la celebración de las sesiones, elaboración de acuerdos e implementación de las políticas internas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia, comunes y específicas, así como propiciar que las áreas administrativas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable.
- Recibir, tramitar y dar respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública y derechos ARCO presentadas ante el IEEM.

- *Auxiliar y orientar a quien lo solicite con relación al ejercicio del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales, en la elaboración de solicitudes de información y derechos ARCO, y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.*
- *Realizar con efectividad los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de información y derechos ARCO.*
- *Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada.*
- *Efectuar las notificaciones a los solicitantes.*
- *Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su Titular o su representante debidamente acreditadas o acreditados.*
- *Informar a las o los particulares, Titulares o sus representantes el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de la información pública o datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.*
- *Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de información y para el ejercicio de derechos ARCO.*
- *Proponer al personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO.*
- *Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de las respuestas y del cumplimiento de las mismas.*
- *Presentar al Comité de Transparencia los Acuerdos de Clasificación de Información.*
- *Presentar al Comité de Transparencia los Acuerdos de creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales.*
- *Presentar al Comité de Transparencia el catálogo de información o expedientes clasificados.*
- *Proponer al Comité de Transparencia políticas dirigidas a promover en el IEEM la transparencia proactiva y el gobierno abierto.*
- *Proponer al Comité de Transparencia políticas y programas en materia de protección de datos personales.*
- *Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.*
- *Asesorar y emitir opiniones y análisis en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, a solicitud de las áreas administrativas para propiciar la correcta aplicación de la normatividad en la materia.*
- *Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por los organismos garantes de transparencia, acceso a la información y la protección de datos personales.*
- *Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la*

legislación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

- Registrar ante el organismo garante de transparencia los sistemas de datos personales en posesión del IEEM.

- Establecer los mecanismos y buenas prácticas para fortalecer la cultura institucional de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales.

- Proponer al Comité de Transparencia el programa de capacitación y actualización del personal del IEEM que se encuentre habilitado, sobre las obligaciones y deberes en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

- Proponer al Comité de Transparencia el Informe Anual de actividades de UT, para su aprobación y posterior envío al Consejo General y al Órgano Garante de Transparencia y Acceso a la Información.

- Coadyuvar con el Área Coordinadora de Archivos, en materia de gestión documental, resguardo, conservación de documentos y expedientes clasificados.

- Organizar y conservar la documentación generada, atendiendo a la normatividad aplicable.

- Ejecutar las políticas internas y líneas estratégicas determinadas por el Comité de Tecnologías de la información y comunicaciones.

- Informar periódicamente y de manera puntual al Comité de Transparencia y a la Secretaría Ejecutiva sobre el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

- Designar a las personas responsables de correspondencia interna y del archivo de trámite en el área administrativa a su cargo, del Sistema Institucional de Archivos.

- Auxiliar a las áreas del IEEM en capacitación, así como en la entrega de información y protección de datos personales.

- Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

- Desarrollar las demás funciones que le encomiende la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, en el ámbito de su competencia.

No obstante, adicional a las atribuciones conferidas a la UT en el artículo 53 de la Ley de Transparencia del Estado, y aquellas del Reglamento Interno y Manual de Organización del IEEM ya señaladas, el Acuerdo IEEM/CG/89/2023 aprobado por el Consejo General, designó a la UT como el área responsable de la implementación del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles", para el referido proceso comicial, con lo cual se busca facilitar a la ciudadanía el acceso a la información de las personas candidatas que participarán a puestos de elección popular, maximizar la transparencia en la difusión de las candidaturas, la participación de la población y el voto informado y razonado, a efecto de optimizar la toma de decisiones de la ciudadanía.

Al respecto, durante la implementación del Sistema, se recabó una gran cantidad de datos personales, en específico, información curricular y de identidad, así como fotografías y consentimientos expresos para la publicidad de la información, de más

Elaboró: Lic. Alfredo Burgos Cohl
ACUERDO No. IEEM/CT/161/2024

de mil quinientos candidatas y candidatos, incluyendo datos sensibles, y a la fecha, la UT se encuentra en proceso de elaboración del Informe Cuantitativo y Cualitativo de toda la información recabada.

Derivado de lo anterior, resulta evidente que **en las fechas en que se recibieron las solicitudes de información, así como en el plazo de vencimiento de las mismas**, la DO, la UT, así como las Juntas y Consejos Distritales y Municipales, áreas responsables para dar atención y trámite a las solicitudes que nos ocupan, **cuentan con poco personal, el cual se encuentra destinado a llevar todas y cada una de las actividades previamente señaladas.**

Asimismo, cabe señalar que, en sesión extraordinaria del doce de octubre dos mil veintitrés, el Consejo General del IEEM mediante acuerdo IEEM/CG/108/2023 aprobó el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2024, por la cantidad de \$3,541,540,917.26 (Tres mil quinientos cuarenta y un millones, quinientos cuarenta mil novecientos diecisiete pesos 26/100 M.N.), de los cuales \$1,154,084,753.58 (Mil ciento cincuenta y cuatro millones, ochenta y cuatro mil setecientos cincuenta y tres pesos 58/100 M.N.) corresponden al financiamiento público para el año en curso.

No obstante, la H. “LXI” Legislatura del Estado de México, asignó al IEEM como Presupuesto de Egresos 2024 la cantidad de \$3,168,385,700.00 (Tres mil ciento sesenta y ocho millones, trescientos ochenta y cinco mil, setecientos pesos 00/100 M.N.), **cantidad que difiere a la proyectada mediante acuerdo IEEM/CG/108/2023**, por lo que tuvo que llevarse a cabo una reasignación de recursos para la ejecución de las actividades institucionales ordinarias, así como las relacionadas con el proceso electoral para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos, **impidiendo así la contratación del personal eventual suficiente para el desahogo de dichas actividades, recayendo estas en el personal permanente de las diversas áreas del IEEM.**

Tampoco debe dejarse de lado que, dentro de las actividades que se han estado desarrollando en el ámbito local se encuentran: la integración e instalación de las cuarenta y cinco Juntas y Consejos Distritales, la integración e instalación de las ciento veinticinco Juntas y Consejos Municipales; el registro de los respectivos Convenios de Coalición y Candidatura Común que habrán de contender en la presente Elección; el procedimiento para la verificación de las Bodegas Electorales; la aprobación de la Documentación y Material Electoral; Proceso de selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales, auxiliares de junta; Capacitación para sesiones de cómputos distritales y municipales; registro de candidaturas; registro de plataformas, aprobación de los bloques de competitividad; procedimiento para la entrega de boletas y documentación electoral a los Consejos Distritales y Municipales; inicio de

campañas electorales; sesiones ordinarias y extraordinarias en órganos desconcentrados; entre muchas otras actividades.

De igual manera, tratándose de información que se encuentra en poder de las cuarenta y cinco Juntas y Consejos Distritales, y de las ciento veinticinco Juntas y Consejos Municipales, no debe dejarse de lado el número de actividades que llevan a cabo los órganos desconcentrados en esta temporalidad del Proceso Electoral 2024, mismas que según la normativa electoral podemos citar:

CEEM:

“Artículo 207. Las Juntas sesionarán por lo menos una vez al mes, durante el proceso electoral y tendrán, en su respectivo ámbito, las siguientes atribuciones:

I. Cumplir con los programas que determine la Junta General.

II. Proponer al Consejo Distrital correspondiente el número de casillas que habrán de instalarse en cada una de las secciones comprendidas en su distrito.

III. Formular al Consejo Distrital Electoral correspondiente, la ubicación de las casillas.

IV. Capacitar a los ciudadanos que habrán de integrar las Mesas Directivas de Casilla.

V. Informar a la Junta General una vez al mes por lo menos, durante el proceso electoral, por conducto del Secretario Ejecutivo sobre el desarrollo de sus actividades.

VI. Informar mensualmente al Consejo Distrital correspondiente sobre el desarrollo de sus actividades.

VII. Entregar copia de los memorándums, circulares y documentos remitidos por las Comisiones del Consejo General y la Junta General, al secretario del Consejo Distrital para su distribución a los integrantes del mismo.

VIII. Entregar al Consejo Distrital copia de los informes y reportes que remita a la Junta General.

IX. Presentar al Consejo Distrital para su aprobación, las solicitudes de observadores electorales.

X. Coadyuvar con el Instituto en la supervisión para garantizar el acceso a radio y televisión de los partidos políticos durante las precampañas y campañas locales.

XI. Ejecutar los programas de capacitación electoral y educación cívica, paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, y

XII. Los demás que les confiera este Código.”

“Artículo 212. *Los consejos distritales electorales tienen las siguientes atribuciones:*

I. Vigilar la observancia de este Código y de los acuerdos que emita el Consejo General.

II. Intervenir en la organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones de Gobernador y de diputados, en sus respectivos ámbitos.

III. Determinar el número de casillas a instalar en su distrito.

IV. Dar a conocer la ubicación de casillas en un medio de amplia difusión, en base con lo establecido por el Instituto Nacional Electoral.

V. Registrar las fórmulas de candidatos a diputados por el principio de mayoría relativa.

VI. Registrar, tratándose de la elección de Gobernador, los nombramientos de los representantes que los partidos políticos y candidatos independientes acrediten para la jornada electoral y expedir la identificación en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas a partir de su registro y, en todo caso, diez días antes de la jornada electoral, y realizar dicho registro, de manera supletoria y en los mismos términos, tratándose de las elecciones para diputados y ayuntamientos.

VII. Llevar a cabo los cómputos distritales, emitir la declaración de validez y extender la constancia de mayoría a la fórmula que mayor número de votos haya obtenido en la elección de diputados por el principio de mayoría relativa.

VIII. Efectuar el cómputo distrital de la elección de diputados de representación proporcional.

IX. Efectuar el cómputo distrital de la elección de Gobernador.

X. Resolver sobre las peticiones y consultas que les presenten los candidatos y partidos políticos, relativas a la ubicación, integración y funcionamiento de las Mesas Directivas de Casilla, al desarrollo del proceso electoral y demás asuntos de su competencia.

XI. Informar una vez al mes por lo menos, durante el proceso electoral, al Consejo General sobre el desarrollo de sus funciones.

XII. Realizar la segunda insaculación para designar a los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla.

XIII. Dejar constancia de cada sesión, en las actas correspondientes. Una vez aprobadas, se entregará copia de cada acta a los integrantes del Consejo Distrital enviándose una de éstas al Consejo General.

XIV. Analizar el informe que mensualmente deberá presentar la Junta Distrital.

XV. Solicitar a la Junta Distrital copia de los informes, reportes, oficios y demás documentos que ésta remita a la Junta General.

XVI. Recibir las quejas en materia de propaganda electoral, y en su caso, presentar denuncias ante la instancia correspondiente para la instauración del procedimiento administrativo sancionador.

XVII. Realizar los recuentos totales y parciales de votos en los términos que establece este Código.

XVIII. Acreditar a los ciudadanos mexicanos, o a la organización a la que pertenezcan, que hayan presentado su solicitud ante el presidente del propio Consejo para participar como observadores durante el proceso electoral, conforme este Código.

XIX. Nombrar las comisiones de consejeros que sean necesarias para vigilar y organizar el adecuado ejercicio de sus atribuciones, con el número de miembros que para cada caso acuerde.

XX. Las demás que les confiere este Código.”

De los órganos municipales:

“**Artículo 216.** Las Juntas sesionarán por lo menos una vez al mes durante el proceso electoral y tendrán, en su respectivo ámbito, las siguientes atribuciones:

I. Cumplir con los programas que determine la Junta General.

II. Derogada

III. Informar una vez al mes por lo menos, durante el proceso electoral, a la Junta General a través del Secretario Ejecutivo sobre el desarrollo de sus actividades.

IV. Informar mensualmente al Consejo Municipal correspondiente sobre el desarrollo de sus actividades.

V. Entregar copia de los documentos remitidos por el Consejo General y la Junta General al Secretario del Consejo Municipal para su distribución a los integrantes del mismo.

VI. Entregar al Consejo Municipal copia de los informes y reportes que remita a la Junta General.

VII. Las demás que les confiera este Código.”

“Artículo 220. Los consejos municipales electorales tienen las siguientes atribuciones:

I. Vigilar la observancia de este Código y de los acuerdos que emita el Consejo General.

II. Intervenir en la organización, desarrollo y vigilancia de la elección de los ayuntamientos, en sus respectivos ámbitos.

III. Recibir y resolver las solicitudes de registro de candidatos a presidente municipal, síndico o síndicos y regidores.

IV. Realizar el cómputo municipal de la elección de ayuntamientos por el principio de mayoría relativa y por el principio de representación proporcional.

V. Expedir la declaratoria de validez y la constancia de mayoría a la planilla que obtenga el mayor número de votos, y las constancias de asignación de regidores y síndico, por el principio de representación proporcional.

VI. Recibir los medios de impugnación que este Código establece, en contra de sus resoluciones y remitirlos a la autoridad competente para su resolución.

VII. Informar una vez al mes por lo menos, durante el proceso electoral, al Consejo General sobre el desarrollo de sus funciones.

VIII. Registrar las plataformas electorales correspondientes que para la elección de los miembros del ayuntamiento, presenten los partidos políticos, y candidatos independientes en términos de este Código.

IX. Analizar el informe que mensualmente deberá presentar la Junta Municipal.

X. Solicitar a la Junta Municipal copia de los informes, reportes, oficios y demás documentos que esta remita a la Junta General.

XI. Recibir las quejas en materia de propaganda electoral, y en su caso, presentar denuncias ante la instancia correspondiente para la instauración del procedimiento administrativo sancionador.

XII. Realizar los recuentos totales y parciales de votos en los términos que establece este Código.

XIII. Recibir las acreditaciones de observadores durante el proceso electoral, en los términos que determine el Instituto Nacional Electoral.

XIV. Nombrar las comisiones de consejeros que sean necesarias para vigilar y organizar el adecuado ejercicio de sus atribuciones, con el número de miembros que para cada caso acuerde.

XV. Las demás que les confiere este Código”

Adicional a esto, el Reglamento para Órganos Desconcentrados del IEEM también en sus artículos 8 y 10, puntualizan las atribuciones con que cuentan las personas que ocupan las Vocalías Ejecutiva, de Organización y de Capacitación en su caso, en cada una de las Juntas Distritales y Municipales Electorales y que en un ánimo de economía procesal, se tienen por insertadas para ilustrar el cúmulo de actividades, funciones y tareas que se desarrollan al interior de este Sujeto Obligado y que imposibilitan la entrega de la información tal y como es requerida.

Señalado lo anterior, es menester señalar que las áreas del IEEM implicadas en la atención de las solicitudes de información que nos ocupan, se encuentran desarrollando las actividades conforme al Calendario para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2024 (con Actividades derivadas de las atribuciones del INE), lo cual **implica considerables cargas de trabajo, impidiendo así llevar a cabo el procesamiento de la cantidad de información requerida** y que se encuentra ubicada en las diversas Subdirecciones y departamentos del Órgano Central, así como en los órganos desconcentrados.

En efecto, se trata de **veinticuatro solicitudes de información**, que corresponde al procesamiento, análisis y entrega de información de un cúmulo considerable de documentos, que se deben localizar, testar y poner a disposición del Comité de Transparencia.

Asimismo, se advierte que la DO cuenta con una persona servidora pública habilitada para llevar a cabo el trámite de las solicitudes de información, por lo que **no cuentan con la capacidad administrativa y humana para procesar la información solicitada en los plazos previstos en la Ley de la materia.**

En este sentido, de conformidad con la respuesta brindada por la DO, área encargada de la atención a las solicitudes de información que nos ocupan, se determina que la información obra en su poder, así como en poder de las juntas distritales y juntas municipales, por lo cual es procedente su entrega de conformidad con lo establecido en el artículo 166 de la Ley de Transparencia del Estado, mismo que señala que las dependencias y entidades estarán obligadas a entregar los documentos que se encuentren en sus archivos; no obstante, **la información solicitada, implica análisis, estudio o incluso, procesamiento de datos, y la cantidad de recursos administrativos y humanos con los que cuenta el Sujeto Obligado son insuficientes.**

Es de destacar, que posterior a la Jornada Electoral, la DO, fue responsable de la supervisión y seguimiento de los cómputos que se desarrollaron en los Consejos Municipales y Distritales Electorales, y a raíz de la mencionada tarea, actualmente se llevan a cabo la integración y revisión de los expedientes del cómputo respectivo; asimismo, se encuentra en la etapa de atención y trámite de los medios de impugnación, que para efecto ilustrativo, se han presentado a la fecha ciento noventa medios de impugnación en setenta y nueve Consejos Municipales y veintisiete Distritales Electorales del Estado; de la misma manera, se iniciará con la integración del archivo de cada órgano desconcentrado, para su posterior entrega al órgano central; actividades que demandan la participación de una buena parte del personal de la DO, como de los órganos desconcentrados.

Es así que, este Comité de Transparencia advierte que **existe a todas luces, una imposibilidad administrativa y humana para llevar a cabo en este momento, el procesamiento de la información que da respuesta a las solicitudes de información 02161/IEEM/IP/2024 y acumuladas, que se analizan.**

Ahora bien, la imposibilidad administrativa y humana a la que se ha hecho referencia no sólo deviene de la DO, sino también se encuentra la imposibilidad administrativa y humana en las Juntas Distritales y Juntas Municipales, en virtud de que se trata de órganos temporales que se instalan específicamente para atender la Elección de que se trate; la estructura del personal es limitada en cuanto a plantilla, ya que el número de personas que son contratadas como personal auxiliar, se estima en función al número de casillas con que cuenta cada Distrito o cada Municipio y que además, son contratados de manera escalonada en diferentes momentos, pero sobretodo cuentan con una capacitación en las actividades y tareas electorales, pero no así sobre una especialización en materia de Transparencia y Acceso a la Información, aunado al hecho que no se cuenta con capacidad para atender actividades distintas a las sustanciales de Preparación y Desarrollo del Proceso Electoral, para las cuales fueron contratados.

Por lo señalado, es que se corrobora que este Instituto **está imposibilitado de manera administrativa y humana** para atender y dar trámite a través de la modalidad requerida por la persona solicitante, a las solicitudes de información que nos ocupan.

De lo anterior se tiene que, el acceso a la información debe darse en la modalidad de entrega elegida por la parte solicitante, **y sólo para los casos en que se encuentren impedidos los sujetos obligados podrán ofrecer otra u otras modalidades debiendo fundar y motivar adecuadamente el cambio de modalidad en la entrega de la información**, en términos de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución Federal, el cual, exige que todo acto de autoridad debe de estar debidamente fundado y motivado, en el que se exprese el precepto legal aplicable al caso, además de señalarse las circunstancias, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en cuenta para la emisión del acto, según se puede leer en la jurisprudencia del texto y rubro que inserta enseguida para mayor referencia:

“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.
De acuerdo con el artículo 16 constitucional, todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que han de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa. Esto es, que cuando el precepto en comento previene que nadie puede ser molestado en su persona, propiedades o derechos sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, está exigiendo a todas las autoridades que apeguen sus actos a la ley, expresando de que ley se trata y los preceptos de ella que sirvan de apoyo al mandamiento relativo. En materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado para que esté obligado al pago, que serán señalados con toda exactitud, precisándose los incisos, subincisos, fracciones y preceptos aplicable, y b).- Los cuerpos legales y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado.”

Así, resulta necesario señalar que los artículos 158, 160 y 164 de la Ley de Transparencia del Estado, refieren de manera literal lo siguiente:

Artículo 158. De manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la

información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos **cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa**, salvo la información clasificada.

En todo caso, se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

“Artículo 160. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

Artículo 164. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. **Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.**

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Sirviendo de sustento el criterio 08/17 emitido por el INAI, que es del tenor siguiente:

Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante. De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.

Resoluciones:

RRA 0188/16. Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. 17 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.

RRA 4812/16. Secretaría de Educación Pública. 08 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.

***RRA 0359/17. Universidad Nacional Autónoma de México. 01 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.
(Énfasis añadido)***

Si bien, los Sujetos Obligados deben respetar la forma seleccionada para la entrega de la información, también lo es que, la **Ley de Transparencia del Estado le otorga a los Sujetos Obligados la facultad de poner a disposición, los documentos solicitados, en todo caso, por cualquier medio disponible en sus instalaciones, cuando de forma fundada y motivada se determine que implica un análisis, estudio o procesamiento, cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas.**

Por tal motivo, y como ya se señaló en líneas anteriores, **este Instituto no niega la información ni pretende colisionar ningún derecho constitucional entre sus funciones y obligaciones normativas de transparencia;** sin embargo, de la debida observancia al desarrollo de las actividades del Proceso Electoral ya citado, y toda vez que **no se cuenta con las capacidades administrativas y humanas** para proporcionar la debida atención a las solicitudes de información por la modalidad requerida por la persona solicitante, **la opción más viable para estar en condiciones de atender oportunamente las solicitudes de información, es a través del procedimiento de Consulta señalado en el Capítulo X de los Lineamientos de Clasificación,** siendo este el medio idóneo y menos restrictivo al ejercicio del derecho al acceso de información accionado por quien solicita la información, pues ello no sólo protege su derecho al acceso a la información pública y máxima publicidad, sino que permitiría entregar la información de manera escalonada, para que este Instituto, de acuerdo a sus capacidades administrativas y humanas realice las acciones necesarias para la debida atención a las solicitudes de información, conforme a una calendarización.

Asimismo, se podrá hacer entrega sin costo alguno de la información si la persona solicitante proporciona los medios electrónicos u ópticos (*disco compacto CD-DVD, Blu-ray, dispositivo de almacenamiento aportado por el particular o USB, disco duro externo, copias simples o certificadas previo pago de derechos correspondientes, así como envío vía correo postal certificado previo pago de derechos correspondientes*).

Conforme lo señalado en el artículo 174 de la ley de la materia, se indica que los costos de reproducción y, en su caso, de envío para la obtención de la información deberán ser cubiertos por el solicitante de manera previa a la entrega por parte del Sujeto Obligado.

En tales consideraciones, la entrega deberá hacerse, **en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla**, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado; en este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por la particular **sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla.**

Así, cuando se justifique el impedimento, **se debe ofrecer a la persona solicitante otras modalidades de entrega que permita la información**, como consulta en las oficinas de este Instituto, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos, lo que se robustece con el criterio 08/17, emitido por el Pleno del INAI, anteriormente señalado.

Del citado criterio, se desprende que cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, para que la obligación de acceso a la información se tenga por cumplida, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades que lo permitan, procurando reducir los costos de entrega.

En este punto, resulta importante mencionar que, en la “*Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada*”, se señala que cuando los sujetos obligados ofrezcan como modalidad de entrega de la información, consulta directa, estos deberán fundar y motivar las razones por las cuales no es posible otorgar el acceso a los documentos de otra forma; además que se deberá explicar de manera detallada lo siguiente:

- *Las razones por las cuales la información implicaba un análisis, estudio o procesamiento de datos;*
- *El tiempo no es suficiente para atender la solicitud en la modalidad elegida, y*
- *La cantidad de recursos humanos y materiales con los que cuenta el Sujeto Obligado son insuficientes.*

Ahora bien, es de señalar que el INFOEM, mediante resolución **17432/INFOEM/IP/RR/2022**, refiere que la capacidad administrativa es **la eficiencia organizacional para efectuar funciones esenciales.**

De igual manera, señala que la capacidad administrativa, resulta ser un mandato para un gobierno eficaz, la cual engloba, previsión, organización, coordinación y control en actos y esfuerzos con la finalidad de cumplir con sus responsabilidades y funciones de manera eficaz, eficiente y sostenible, indicando que:

*La **capacidad administrativa** es entendida como “las habilidades técnico-burocráticas del aparato estatal requeridas para alcanzar sus objetos. En este componente se ubican el nivel micro y meso de la Capacidad Institucional. El **primero** hace alusión al individuo, al **recurso humano**. En el segundo nivel, se ubica la **capacidad de gestión**, el cual se centra en el fortalecimiento organizacional como área de intervención para construir capacidad; cultura organizacional, sistemas de comunicación u organización”.¹*

De lo anterior, se tiene que la capacidad administrativa señala los recursos humanos y organizacionales, donde los organizacionales, además de englobar recursos humanos, engloban recursos materiales (espacio, equipos de cómputo, instalaciones, tecnología), financieros (ingresos) e intangibles (tiempo), los cuales en conjunto y a la medida correcta, alcanzarían que las instituciones logren la finalidad de cumplir con sus responsabilidades y funciones de manera eficaz y eficiente.

Por otra parte, respecto de las **capacidades humanas** señala que es lo que se denomina **recursos humanos**, es decir, el conjunto de personas con las que cuenta una determinada organización, para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse y que han sido solicitadas.

Así, refiere que las personas, son la **parte fundamental de una organización** y junto con los recursos materiales, financieros e intangibles, conforman el “todo” que una organización necesita, es decir, para el correcto funcionamiento y el alcance de objetivos, deben coexistir uno con otro, de otra forma, el desarrollo no sería el apropiado y el cumplimiento de metas inasequible.

Señalado esto, en el caso en particular, se trata de **veinticuatro solicitudes de información**, cuya documentación en su conjunto **implica hacer la búsqueda, análisis y procesamiento en un cúmulo importante de documentos físicos y electrónicos**, aunado a que la DO cuenta con una persona servidora pública habilitada para el desahogo de las solicitudes de información, por lo que es importante señalar que se tendría que procesar la información solicitada en cada una de las solicitudes de información, así como realizar la búsqueda exhaustiva y razonable de los archivos físicos y electrónicos, así como el análisis minucioso para localizar los datos personales y proceder a la elaboración de las versiones públicas para posteriormente someterlas a consideración del Comité de Transparencia, lo cual implicaría desviar la atención de las actividades sustantivas que se están

¹ Políticas Públicas y Cambio Climático. Angélica Rosas Huerta. Profesora- investigadora. Departamento Política y Cultura. División de Ciencias Sociales y Humanidades.
Elaboró: Lic. Alfredo Burgos Cohl
ACUERDO No. IEEM/CT/161/2024

llevando a cabo actualmente en este Instituto, derivado del desarrollo del Proceso Electoral en la Entidad.

Así, este Comité de Transparencia advierte la imposibilidad administrativa y humana para dar atención a las solicitudes de información dentro de los plazos previstos en la Ley de la materia, confirmando así el cambio de modalidad para la entrega de la información.

De igual manera, del análisis realizado por la DO a la documentación que otorga respuesta a las solicitudes de información, aduce una incapacidad técnica para la entrega de la información, ya que atendiendo a la forma como fueron requeridas, y a la información que se pide, se agrupan y se constata el rebase técnico de SAIMEX, de conformidad con lo siguiente:

Se trata de requerimientos que contienen una carga elevada de documentación, empero si se proporciona respuesta a las solicitudes por órgano desconcentrado, de conformidad con lo que se solicita, el número de documentos se eleva considerablemente, y más aún si este Instituto lleva a cabo la contestación de las solicitudes, de acuerdo al tema que se pide y en sumatoria con las Juntas y Consejos Distritales y Municipales, el número total de documentación a entregar, se maximiza, deviniendo un rebase de la capacidad técnica del SAIMEX, por lo que se actualiza la imposibilidad técnica.

Así, la DO señala que los archivos con los que se dará contestación a la solicitud **02182/IEEM/IP/2024**, consiste en oficios generados en los meses de abril y mayo, tanto de junta como consejo. Todas las actas de consejo de abril y mayo. Todas las solicitudes de oficialía electoral de abril y mayo. Todos los correos recibidos por las vocalías en abril y mayo, siendo que en su conjunto tienen un peso aproximado de **665 megabytes**.

Los archivos con los cuales se atenderá la solicitud de información **02183/IEEM/IP/2024**, consistente en todos los correos recibidos desde enero y hasta junio seis por la Junta Municipal Electoral de Tenancingo, siendo aproximadamente un total de **533 megabytes**.

Los archivos con los cuales se atenderá la solicitud de información **02200/IEEM/IP/2024**, consiste en Audio y Video de la sesión ininterrumpida del cinco de junio de dos mil veinticuatro, lo que tiene un peso aproximado de **29.4 Gigabytes**, con lo que rebasa la capacidad técnica del SAIMEX.

Finalmente, los archivos con los cuales se atenderá la solicitud de información **02201/IEEM/IP/2024**, consistente en Audio y Video de la sesión ininterrumpida del

cinco de junio de dos mil veinticuatro, tiene un peso de **18.1 Gigabytes**, por lo que se rebasa la capacidad técnica del SAIMEX.

Así, aparte de hacer valer la imposibilidad administrativa y humana para la atención de las solicitudes de información que nos ocupan, a efecto de tener por acreditado el cambio de modalidad por capacidades técnicas, dicha circunstancia se hizo del conocimiento del INFOEM.

Al respecto, los “*Lineamientos para la operación del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM)*”, en sus numerales VIGÉSIMO CUARTO al VIGÉSIMO SEXTO, establecen que:

VIGÉSIMO CUARTO. Los sujetos obligados deberán entregar la información solicitada o permitir su acceso, en la modalidad que señale el solicitante.

*Los sistemas electrónicos cuentan con una capacidad máxima de carga dentro del servidor con un peso total de **quinientos megabytes o su equivalente a ocho mil fojas aproximadamente**, por lo que, cuando la información no pueda entregarse o enviarse a través de dichos sistemas en la modalidad solicitada, **el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.***

VIGÉSIMO QUINTO. El Sujeto Obligado de encontrarse impedido para otorgar la información a través del sistema electrónico correspondiente, deberá fundar y motivar la imposibilidad y ofrecer al particular las siguientes modalidades de entrega de información:

- I. Disco compacto;*
- II. Dispositivo de almacenamiento aportado por el particular (CD o USB);*
- III. Copias simples o certificadas previo pago de derechos correspondientes;*
- IV. Entrega en la unidad de Transparencia o a domicilio por correo postal certificado, previo pago derechos correspondientes;*
- V. En su caso, correo electrónico o vínculo electrónico.*

En caso de que el particular proporcione el dispositivo electrónico para la entrega de la información, la reproducción se hará sin costo.

VIGÉSIMO SEXTO. Para la entrega de la información en una modalidad distinta a los medios electrónicos, el Sujeto Obligado deberá indicar a través de los sistemas electrónicos el nombre del servidor público que lo atenderá, domicilio de la Unidad de Transparencia, los días, horarios de atención, y en su caso los costos de reproducción.

*En caso que la información se programe de manera calendarizada, **el Sujeto Obligado, deberá tener disponible la información correspondiente a la entrega de la primera fecha. En caso que el particular no acuda por la***

información, el Sujeto Obligado, no tendrá la obligación de generar las subsecuentes, hasta en tanto no se presente por el primer soporte documental.

Por lo anterior, y con fundamento en lo establecido por el numeral cincuenta y cuatro, párrafo tercero de los *Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes*, el diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, la UT procedió a dar aviso al INFOEM, mediante oficios IEEM/UT/1883/2024 al IEEM/UT/1886/2024, así como vía correo electrónico, la imposibilidad técnica para entregar vía SAIMEX la información, toda vez que se rebasan las capacidades técnicas del SAIMEX.

Lo anterior, con la finalidad de que dicha situación quedara asentada en el registro de incidencias de la Dirección General de Informática del INFOEM, lo que se muestra a continuación para una mejor ilustración:

Se remiten oficios relativos a la imposibilidad técnica y cambio de modalidad de entrega de la información, en las solicitudes de acceso 02182/IEEM/IP/2024, 02183/IEEM/IP/2024, 02200/IEEM/IP/2024 y 02201/IEEM/IP/2024

Organo Autonomo Instituto Electoral del Estado de Mexico <ieem@itaipem.org.mx>

Lun: 17/06/2024 01:42 PM

Para: nelson correa <nelson.correa@infoem.org.mx>

CC: Jesus hdz <soporte@itaipem.org.mx>; Diana Morales <diana.morales@itaipem.org.mx>

8 archivos adjuntos (4 MB)

EVIDENCIA SOLICITUD 2182-2024.pdf; EVIDENCIA SOLICITUD 2183-2024.pdf; EVIDENCIA SOLICITUD 2200-2024.pdf; EVIDENCIA SOLICITUD 2201-2024.pdf; OFICIO IMPOSIBILIDAD TÉCNICA 2182-2024 UT.pdf; OFICIO IMPOSIBILIDAD TÉCNICA 2183-2024 UT.pdf; OFICIO IMPOSIBILIDAD TÉCNICA 2200-2024 UT.pdf; OFICIO IMPOSIBILIDAD TÉCNICA 2201-2024 UT.pdf

**INGENIERO
NELSON CORREA PERALTA
DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
PRESENTE**

Adjunto al presente, oficios relativos a la imposibilidad técnica y cambio de modalidad, respecto de las solicitudes de acceso a la información pública números **02182/IEEM/IP/2024**, **02183/IEEM/IP/2024**, **02200/IEEM/IP/2024** y **02201/IEEM/IP/2024** de este sujeto obligado, Instituto Electoral del Estado de México, toda vez que la información con la que se otorgará respuesta consta en formato electrónico, teniendo el siguiente peso por cada una de dichas solicitudes:

Solicitud **02182/IEEM/IP/2024**. Los archivos electrónicos con los que se otorgará respuesta tiene un peso de **665 Megabytes**.

Solicitud **02183/IEEM/IP/2024**. Los archivos electrónicos con los que se otorgará respuesta tiene un peso de **533 Megabytes**.

Solicitud **02200/IEEM/IP/2024**. Los archivos electrónicos con los que se otorgará respuesta tiene un peso de **29.4 Gigabytes**.

Solicitud **02201/IEEM/IP/2024**. Los archivos electrónicos con los que se otorgará respuesta tiene un peso de **18.1 Gigabytes**.

Lo anterior, a efecto de que la incidencia en comentario pueda ser registrada en su bitácora.

En este sentido, se acompaña evidencia del peso de los archivos que dan respuesta a cada una de las solicitudes de información.

Asimismo, con el propósito de estar en condiciones de elaborar y someter al Comité de Transparencia los proyectos de acuerdo de cambio de modalidad y que las solicitudes de información puedan ser atendidas dentro del plazo señalado en la normatividad aplicable; le solicito atentamente que, en la medida de sus posibilidades, sea tan amable de brindar respuesta al presente a más tardar el día **18 de junio de 2024**, habida cuenta que dicha respuesta servirá como sustento para la elaboración de los referidos proyectos de acuerdo.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Elaboró: Lic. Alfredo Burgos Cohl
ACUERDO No. IEEM/CT/161/2024

Toluca de Lerdo, México; 17 de junio de 2024
IEEM/UT/1884/2024

ING. NELSON CORREA PERALTA
DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
P R E S E N T E

Derivado de la solicitud de información 02182/IEEM/IP/2024, mediante la cual se señala: *“la junta distrital 23 los oficios generados en los meses de abril y mayo, tanto de junta como de consejo. Todas las actas de consejo de abril y mayo. Todas las solicitudes de oficialía electoral de abril y mayo. Todos los correos recibidos por las vocalías en abril y mayo.”* (Sic); al respecto, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

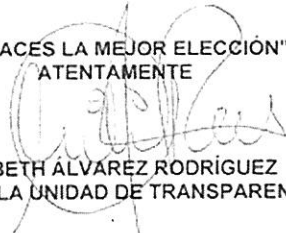
Una vez que se ha llevado a cabo el análisis de la información solicitada, me permito comentarle que los correos electrónicos con los cuales se otorgará respuesta a la solicitud de información constan en formato electrónico, cuyo peso es de **665 Megabytes**, como se muestra en la evidencia que se anexa al presente remitido por la Dirección de Organización, área responsable de la información.

Por lo anterior, toda vez que este Sujeto Obligado no cuenta con la capacidad técnica para atender la solicitud de información a través del sistema SAIMEX, se solicita amablemente que dicha situación quede registrada en su bitácora de incidencias, a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo que dispone el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

En consecuencia, hago de su conocimiento que, una vez que el Comité de Transparencia de este Instituto Electoral apruebe, en su caso, el Acuerdo de cambio de modalidad para dar atención a la solicitud de información en comento, la respuesta a la petición del solicitante se hará a través de la modalidad de consulta en el domicilio que ocupan las oficinas de la Dirección de Organización, ubicadas en el Instituto Electoral del Estado de México con domicilio sito en Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.

Sin otro particular por el momento, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

**“TU HACES LA MEJOR ELECCIÓN”
ATENTAMENTE**



LILIBETH ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.p. Archivo
abc
Serie 13C 2

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

Instituto Electoral del Estado de México, Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México > Tel. 01 (722) 225 7500 > www.ieem.org.mx

Elaboró: Lic. Alfredo Burgos Cohl
ACUERDO No. IEEM/CT/161/2024



COMITÉ DE TRANSPARENCIA



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Toluca de Lerdo, México; 17 de junio de 2024
IEEMUT/1883/2024

ING. NELSON CORREA PERALTA
DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
P R E S E N T E

Derivado de la solicitud de información 02183/IEEM/IP/2024, mediante la cual se señala: *“junta municipal 89 de Tenancingo Solicito todos los oficios de junta y de consejo desde su instalación y hasta junio 6. Las minutas generadas desde enero hasta junio 6. Las actas de sesión de junta y de consejo que se elaboraron desde enero y hasta 6 de junio. Todas las solicitudes de oficialía electoral y los expedientes ya concluidos desde enero a 6 de junio. Todos los correos recibidos desde enero y hasta junio 6.” (Sic);* al respecto, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

Una vez que se ha llevado a cabo el análisis de la información solicitada, me permito comentarle que los correos electrónicos con los cuales se otorgará respuesta a la solicitud de información constan en formato electrónico, cuyo peso es de **533 Megabytes**, como se muestra en la evidencia que se anexa al presente remitido por la Dirección de Organización, área responsable de la información.

Por lo anterior, toda vez que este Sujeto Obligado no cuenta con la capacidad técnica para atender la solicitud de información a través del sistema SAIMEX, se solicita amablemente que dicha situación quede registrada en su bitácora de incidencias, a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo que dispone el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

En consecuencia, hago de su conocimiento que, una vez que el Comité de Transparencia de este Instituto Electoral apruebe, en su caso, el Acuerdo de cambio de modalidad para dar atención a la solicitud de información en comento, la respuesta a la petición del solicitante se hará a través de la modalidad de consulta en el domicilio que ocupan las oficinas de la Dirección de Organización, ubicadas en el Instituto Electoral del Estado de México con domicilio sito en Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.

Sin otro particular por el momento, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

“TU HACES LA MEJOR ELECCIÓN”
¡ATENTAMENTE!

LILIBETH ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.p. Archivo
abc
Serie 13C 2

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Edo. Méx. > T. 01 (222) 274 2500 > www.ieem.org.mx

Elaboró: Lic. Alfredo Burgos Cohli
ACUERDO No. IEEM/CT/161/2024



COMITÉ DE TRANSPARENCIA



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Toluca de Lerdo, México; 17 de junio de 2024
IEEM/UT/1885/2024

ING. NELSON CORREA PERALTA
DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
P R E S E N T E

Derivado de la solicitud de información 02200/IEEM/IP/2024, mediante la cual se señala: *“...Modalidad: archivo electrónico - Información solicitada correspondiente al Órgano Desconcentrado Municipal 40 Ixtapaluca (proceso electoral 2024): 1.- Audio y Video de la sesión Ininterrumpida de fecha 05 de junio de 2024. 2.- Audio y Video de todas las Sesiones de la Junta Municipal. 3.- Copia de todas las Actas (con anexos) de Sesiones del Consejo Municipal, ordinarias, extraordinarias, permanente e ininterrumpida. 4.- Copia de todas las Actas (con anexos) de todas las Sesiones de la Junta Municipal. 5.- Copia de todos los oficios (con anexos) emitidos por el Consejo Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud. 6.- Copia de todos los oficios (con anexos) emitidos por la Junta Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud. 7.- Copia de todos los oficios (con anexos) recibidos por el Consejo Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud. 8.- Copia de todos los oficios (con anexos) recibidos por la Junta Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud” (Sic); al respecto, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:*

Una vez que se ha llevado a cabo el análisis de la información solicitada, me permito comentarle que la información con la cual se otorgará respuesta a la solicitud de información consta en formato electrónico, cuyo peso es de **29.4 Gigabytes**, como se muestra en la evidencia que se anexa al presente remitido por la Dirección de Organización, área responsable de la información.

Por lo anterior, toda vez que este Sujeto Obligado no cuenta con la capacidad técnica para atender la solicitud de información a través del sistema SAIMEX, se solicita amablemente que dicha situación quede registrada en su bitácora de incidencias, a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo que dispone el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

En consecuencia, hago de su conocimiento que, una vez que el Comité de Transparencia de este Instituto Electoral apruebe, en su caso, el Acuerdo de cambio de modalidad para dar atención a la solicitud de información en comento, la respuesta a la petición del solicitante se hará a través de la modalidad de consulta en el domicilio que ocupan las oficinas de la Dirección de Organización, ubicadas en el Instituto Electoral del Estado de México con domicilio sito en Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapatlilán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.

Sin otro particular por el momento, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

“TU HACES LA MEJOR ELECCIÓN”
ATENTAMENTE

LILIBETH ALVAREZ RODRIGUEZ
JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.p. Archivo
abc
Serie 13C.2

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapatlilán, C.P. 50160, Toluca, México > Tel: 01 (722) 251-1500 > www.ieem.org.mx

Elaboró: Lic. Alfredo Burgos Cohl
ACUERDO No. IEEM/CT/161/2024

Toluca de Lerdo, México; 17 de junio de 2024
IEEM/UT/1886/2024

ING. NELSON CORREA PERALTA
DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA DEL INSTITUTO
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
P R E S E N T E

Derivado de la solicitud de información 02201/IEEM/IP/2024, mediante la cual se señala: "...- **Modalidad: archivo electrónico - Información solicitada correspondiente al Órgano Desconcentrado Distrital 40 Ixtapaluca (proceso electoral 2024): 1.- Audio y Video de la sesión Ininterrumpida de fecha 05 de junio de 2024. 2.- Audio y Video de todas las Sesiones de la Junta Municipal. 3.- Copia de todas las Actas (con anexos) de Sesiones del Consejo Municipal, ordinarias, extraordinarias, permanente e ininterrumpida. 4.- Copia de todas las Actas (con anexos) de todas las Sesiones de la Junta Municipal. 5.- Copia de todos los oficios (con anexos) emitidos por el Consejo Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud. 6.- Copia de todos los oficios (con anexos) emitidos por la Junta Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud. 7.- Copia de todos los oficios (con anexos) recibidos por el Consejo Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud. 8.- Copia de todos los oficios (con anexos) recibidos por la Junta Municipal hasta la fecha de respuesta a esta solicitud"** (Sic); al respecto, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

Una vez que se ha llevado a cabo el análisis de la información solicitada, me permito comentarle que la información con la cual se otorgará respuesta a la solicitud de información consta en formato electrónico, cuyo peso es de **18.1 Gigabytes**, como se muestra en la evidencia que se anexa al presente remitido por la Dirección de Organización, área responsable de la información.

Por lo anterior, toda vez que este Sujeto Obligado no cuenta con la capacidad técnica para atender la solicitud de información a través del sistema SAIMEX, se solicita amablemente que dicha situación quede registrada en su bitácora de incidencias, a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo que dispone el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

En consecuencia, hago de su conocimiento que, una vez que el Comité de Transparencia de este Instituto Electoral apruebe, en su caso, el Acuerdo de cambio de modalidad para dar atención a la solicitud de información en comento, la respuesta a la petición del solicitante se hará a través de la modalidad de consulta en el domicilio que ocupan las oficinas de la Dirección de Organización, ubicadas en el Instituto Electoral del Estado de México con domicilio sito en Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.

Sin otro particular por el momento, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

"TU HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
ATENTAMENTE

LILIBETH ALVAREZ RODRÍGUEZ
JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.p. Archivo
abc
Serie 13C 2

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Paseo Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, México > Tel: 01 (221) 215-7300 > www.ieem.org.mx

Finalmente, el dieciocho de junio de dos mil veinticuatro, fueron notificados, vía correo electrónico, oficios identificados con número **INFOEM/DGI/457/2024**, **INFOEM/DGI/458/2024**, **INFOEM/DGI/459/2024** e **INFOEM/DGI/460/2024**, signados por el Director General de Informática del INFOEM, por medio de los cuales se hace del conocimiento el registro de incidencia en la bitácora respectiva, respecto de las solicitudes **02182/IEEM/IP/2024**, **02183/IEEM/IP/2024**, **02200/IEEM/IP/2024** y **02201/IEEM/IP/2024**, toda vez que se sobrepasan las capacidades técnicas del SAIMEX, como se muestra a continuación:



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Dirección General de Informática
Oficio No. INFOEM/DGI/460/2024
Metepéc, México, a 18 de junio de 2024

LILIBETH ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E

En atención a su oficio con número IEEM/UT/1884/2024, a fin de atender la solicitud de información con folio: 02182/IEEM/IP/2024, al respecto me permito comunicarle a Usted que dicha incidencia técnica ha quedado registrada en la bitácora de incidencias, toda vez que trata de subir 665MB, lo cual sobrepasa las capacidades técnicas del sistema Saimex.

Es importante hacer mención que el peso referido en el párrafo anterior, así como lo expresado en su solicitud para el cambio de modalidad, considerando los supuestos de su justificación con base en los artículos 158 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es responsabilidad del Sujeto Obligado.

Por otro lado, para el escaneo de fojas le recomendamos utilizar una resolución alta de 150 Dpi's, en escala de grises y formato "PDF"; extraído directamente del escáner.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

NELSON CORREA PERALTA
DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA

C.c.p. Dr. José Martínez Vilchis - Comisionado Presidente del Infoem - Para su conocimiento.
Archivo/Minutario.
Elaboró:
DLMJ

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Teléfono: (722) 2 26 19 80 * Centro de atención telefónica: 01 800 821 14 41

Piso Suárez SN, actualmente Carretera Toluca-Istapan No. 111,
Col. La Michoacana, Metepéc, Estado de México, C.P. 52196

www.infoem.org.mx

Elaboró: Lic. Alfredo Burgos Cohl
ACUERDO No. IEEM/CT/161/2024

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Dirección General de Informática
Oficio No. INFOEM/DGI/459/2024
Metepéc, México, a 18 de junio de 2024

LILIBETH ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E

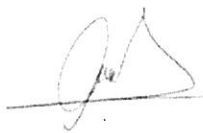
En atención a su oficio con número **IEEM/UT/1883/2024**, a fin de atender la solicitud de información con folio: **02183/IEEM/IP/2024**, al respecto me permito comunicarle a Usted que dicha incidencia técnica ha quedado registrada en la bitácora de incidencias, toda vez que trata de subir **533MB**, lo cual sobrepasa las capacidades técnicas del sistema Saimex.

Es importante hacer mención que el peso referido en el párrafo anterior, así como lo expresado en su solicitud para el cambio de modalidad, considerando los supuestos de su justificación con base en los artículos 158 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es responsabilidad del Sujeto Obligado.

Por otro lado, para el escaneo de fojas le recomendamos utilizar una resolución alta de 150 Dpi's, en escala de grises y formato "PDF"; extraído directamente del escáner.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



NELSON CORREA PERALTA
DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA

C.c.p.- Dr. José Martínez Vilchis.- Comisionado Presidente del Infoem.- Para su conocimiento.
Archivo/Minutario.
Elaboró:
DLMJ

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Teléfono: (722) 7 26 39 86 / Centro de atención telefónica: 01 800 921 04 44
Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapán No. 111,
Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166
www.infoem.org.mx



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Dirección General de Informática
Oficio No. INFOEM/DGI/458/2024
Metepéc, México, a 18 de junio de 2024

LILIBETH ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E

En atención a su oficio con número IEEM/UT/1885/2024, a fin de atender la solicitud de información con folio: 02200/IEEM/IP/2024, al respecto me permito comunicarle a Usted que dicha incidencia técnica ha quedado registrada en la bitácora de incidencias, toda vez que trata de subir 29.4GB, lo cual sobrepasa las capacidades técnicas del sistema Saimex.

Es importante hacer mención que el peso referido en el párrafo anterior, así como lo expresado en su solicitud para el cambio de modalidad, considerando los supuestos de su justificación con base en los artículos 158 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es responsabilidad del Sujeto Obligado.

Por otro lado, para el escaneo de fojas le recomendamos utilizar una resolución alta de 150 Dpi's, en escala de grises y formato "PDF"; extraído directamente del escáner.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

NELSON CORREA PERALTA
DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA

C.c.p. Dr. José Martínez Vilchis - Comisionado Presidente del Infoem - Para su conocimiento.
Archivo/Mutuario.
Elaboró:
DLMJ

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Teléfonos (722) 2 26 19 80 * Centro de atención telefónica: 01 400 921 04 41
Paseo Suárez SN, actualmente Carretera Toluca-Ixtapala No. 111
Col. La Michoacana, Metepéc, Estado de México. C.P. 52106
www.infoem.org.mx



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Dirección General de Informática
Oficio No. INFOEM/DGI/457/2024
Metepéc, México, a 18 de junio de 2024

LILIBETH ÁLVAREZ RODRÍGUEZ
JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E

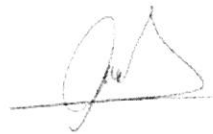
En atención a su oficio con número **IEEM/UT/1886/2024**, a fin de atender la solicitud de información con folio: **02201/IEEM/IP/2024**, al respecto me permito comunicarle a Usted que dicha incidencia técnica ha quedado registrada en la bitácora de incidencias, toda vez que trata de subir **18.1GB**, lo cual sobrepasa las capacidades técnicas del sistema Saimex.

Es importante hacer mención que el peso referido en el párrafo anterior, así como lo expresado en su solicitud para el cambio de modalidad, considerando los supuestos de su justificación con base en los artículos 158 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es responsabilidad del Sujeto Obligado.

Por otro lado, para el escaneo de fojas le recomendamos utilizar una resolución alta de 150 Dpi's, en escala de grises y formato "PDF"; extraído directamente del escáner.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E



NELSON CORREA PERALTA
DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA

C.c.p. Dr. José Martínez Vilchis - Comisionado Presidente del Infoem.- Para su conocimiento.
Archivo/Minutario.
Elabcoo
DLMJ

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
Teléfonos: (722) 2 26 19 92 * Centro de atención telefónica: 01 800 821 04 41

Paseo Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapaluca No. 111,
Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166

www.infoem.org.mx

En términos de lo anterior, este Comité de Transparencia determina la procedencia de realizar el cambio de modalidad, en virtud de que de manera fundada y motivada **se acredita la imposibilidad técnica, administrativa y humana** por parte de la DO, para atender las solicitudes de información a través del SAIMEX.

Por ello, y de conformidad con lo establecido en los artículos 158 y 164 de la Ley de Transparencia del Estado previamente señalados y toda vez que implica llevar a cabo el análisis, y procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción **sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas** del Sujeto Obligado para cumplir con las solicitudes en los plazos establecidos para dichos efectos, resulta procedente poner a disposición de la persona solicitante la información para su consulta, a través de la consulta en las oficinas de este Instituto conforme a la calendarización que se adjuntará al presente, o bien, a través de la entrega sin costo alguno de la información si la persona solicitante proporciona los medios electrónicos u ópticos (disco compacto CD-DVD, Blu-ray, dispositivo de almacenamiento aportado por el particular o USB, disco duro externo, copias simples o certificadas previo pago de derechos correspondientes, así como envío vía correo postal certificado previo pago de derechos correspondientes), salvo la información clasificada.

En todo caso, de así requerirlo, se facilitará copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del Sujeto Obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

Para tal efecto, en caso de así solicitarlo, resulta importante mencionar que el artículo 174, segundo y tercer párrafos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México establece lo siguiente:

“Artículo 174. En caso de existir costos para obtener la información deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. ...*
- II. ...*
- III. ...*

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse, en su caso, en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable el Código Financiero del Estado de México y Municipios deberán establecer cuotas que no sean mayores a las dispuestas en dicho ordenamiento.

En concordancia con lo anterior, el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IEEM señala en su artículo 52 lo siguiente:

“Artículo 52. El acceso a la información pública y el ejercicio de los Derechos ARCO será gratuito; no obstante, en caso de que se solicite la reproducción de la entrega de la información o de los datos personales en más de veinte copias simples, en copias certificadas o cualquier otro medio, el solicitante deberá exhibir previamente el pago correspondiente

...

El costo de la reproducción de la información se sujetará a las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley de Transparencia del Estado ..., y al procedimiento que determine la Junta General del Instituto.”

Ahora bien, de conformidad con las disposiciones antes señaladas y, de acuerdo con lo dispuesto por el Acuerdo IEEM/JG/20/2024, aprobado por la Junta General del IEEM en la Segunda Sesión Ordinaria del veinte de febrero del año dos mil veintitrés, se hace de su conocimiento que para estar en posibilidades de entregar las copias certificadas del documento solicitado, se deberá realizar y acreditar el pago de dichas copias de acuerdo con los costos vigentes, establecidos en el artículo 73 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, tal como se muestra a continuación:

Artículo 73.- Por la expedición de los siguientes documentos se pagarán:

TARIFA

CONCEPTO

I. Por la expedición de copias certificadas:

- A). Por la primera hoja. 103*
- B). Por cada hoja subsecuente. \$50*

II. Copias simples:

- A). Por la primera hoja. \$27.*
- B). Por cada hoja subsecuente. \$3.*

III. ...

IV. Por la expedición de información en medios magnéticos. \$27.

V. Por la expedición de información en disco compacto. \$40.

VI. Por el escaneo y digitalización de cada hoja relativa a los documentos que sean entregados por vía electrónica, en medio magnético o disco compacto. \$1.

El importe a pagar deberá ser depositado al número de cuenta **51500373652** de la Institución Bancaria Santander, a nombre del IEEM.

Una vez realizado el depósito a la cuenta, deberá presentar el comprobante del mismo ante la Caja del IEEM, en las oficinas de la Dirección de Administración, en donde le emitirán el recibo institucional y copia del comprobante bancario, mismo que deberá presentarse posteriormente, en las oficinas de la UT, ubicadas en Paseo Tollocan Número 944, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México, para que posteriormente se emita la reproducción en la modalidad solicitada.

Lo anterior, conforme al procedimiento aprobado por la Junta General del IEEM que se adjunta al presente y que puede ser consultado en la dirección electrónica:

https://www.ieem.org.mx/transparencia2/fraccionIV_costos.php

<https://www.ieem.org.mx/transparencia2/pdf/fraccionIII/Procedimiento.pdf>

Se podrá hacer entrega sin costo alguno de la información si la persona solicitante proporciona los medios electrónicos u ópticos (disco compacto CD-DVD, Blu-ray, dispositivo de almacenamiento aportado por el particular o USB, disco duro externo, copias simples o certificadas previo pago de derechos correspondientes, así como envío vía correo postal certificado previo pago de derechos correspondientes).

Para tal efecto, los Lineamientos de Clasificación establecen, en su capítulo X, el procedimiento de consulta directa, en el tenor siguiente:

CAPÍTULO X DE LA CONSULTA DIRECTA

Sexagésimo séptimo. Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

Sexagésimo octavo. En la resolución del Comité de Transparencia a que se refiere el lineamiento inmediato anterior, se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.

Sexagésimo noveno. En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.

Septuagésimo. Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán observar lo siguiente:

I. Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.

II. En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;

III. Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;

IV. Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;

V. Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;

VI. Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:

- a) Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;
- b) Equipo y personal de vigilancia;
- c) Plan de acción contra robo o vandalismo;
- d) Extintores de fuego de gas inocuo;
- e) Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar;
- f) Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa, y
- g) Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.

VII. Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y

VIII. Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del

solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

Septuagésimo primero. La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité de Transparencia.

El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que el sujeto obligado haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.

Septuagésimo segundo. El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el lugar, horarios y con la persona destinada para tal efecto.

Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá requerir al sujeto obligado una nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.

Septuagésimo tercero. Si una vez consultada la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a ésta, previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

Razón por la cual, de forma fundada y motivada, se justifica el cambio de modalidad de entrega de la información, como lo establecen los artículos 158 y 164 de la Ley de Transparencia del Estado.

Bajo ese tenor, este Comité de Transparencia procede a atender lo establecido por el numeral Septuagésimo de los Lineamientos de Clasificación, para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta de la información, en los casos en que esta resulte procedente, en los términos siguientes:

l) Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el Sujeto Obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.

El lugar es el domicilio sito en Paseo Tolloca No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.

Elaboró: Lic. Alfredo Burgos Cohl
ACUERDO No. IEEM/CT/161/2024

El día de la **consulta se circunscribe al plazo de sesenta días** a partir de la notificación del presente, tiempo en el cual la solicitante podrá acudir a consultar la información, de acuerdo con lo establecido por el artículo 166, segundo párrafo de la Ley de Transparencia del Estado, todas estas fechas de la presente anualidad en días y horas hábiles, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, previa cita.

La información de la primera fecha estará disponible durante dicho plazo. En caso que la persona solicitante no acuda por la información, no se tendrá obligación de generar las subsecuentes, hasta en tanto no se presente por el primer soporte documental.

Una vez que la persona solicitante acuda a realizar la consulta de la información, se levantará un acta de hechos, misma que deberá remitirse al INFOEM. Si transcurrido el plazo de 60 días hábiles, la persona solicitante no acude a realizar la consulta de la información, la DO deberá informarlo a la UT a efecto de que, mediante acuerdo se dé por concluida la solicitud y proceder, en su caso, a la destrucción del material que haya sido reproducido, lo cual deberá ser informado al INFOEM.

En caso de que la persona solicitante se encuentre imposibilitado para acudir en los días señalados conforme a los calendarios en el presente Acuerdo, se hace de su conocimiento que podrá contactarse con la persona servidora pública habilitada de la DO, Octavio Tonathiu Morales Peña, al teléfono 722 2757300 ext. 3000 y 3008 previa cita:

II) Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser este, en la medida de lo posible, el domicilio de la UT, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso.

Será dentro de las instalaciones del Instituto Electoral del Estado de México, en las oficinas de las áreas administrativas antes mencionadas, ubicadas en Paseo Tollocan número 944, primer piso, Colonia Santa Ana Tlapaltitlán, Código Postal 50160, Toluca, Estado de México, con la persona servidora pública habilitada antes señalada, previa cita.

Por cuanto hace a la información en poder de las Juntas Distritales y Municipales, en el domicilio que ocupan las mismas, conforme al directorio anexo al Calendario de Consulta propuesto por la DO. Es de mencionar que, si al momento de la consulta, las Juntas Distritales y las Juntas Municipales han concluido sus funciones, podrá contactarse, con el objeto de concretar una cita con la persona servidora pública habilitada de la DO antes referida.

III) Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos.

Se tendrá acceso a la documentación solicitada, con la asistencia de las personas Servidoras Públicas Habilitadas anteriormente mencionados o de quien se designe para tal efecto.

IV). Abstenerse de requerir al solicitante acreditar interés alguno.

Se hará del conocimiento a la persona que atenderá al solicitante.

V) Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:

a) Contar con instalaciones y mobiliario para asegurar la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para llevar a cabo su consulta.

El IEEM acondicionará, dentro de las capacidades económicas y técnicas, un espacio para dar la consulta atendiendo a esta precisión.

b) Equipo y personal de vigilancia.

El IEEM cuenta con este requisito, toda vez que maneja un sistema de vigilancia automatizado mediante cámaras de seguridad, además de contar con guardias de seguridad en sus salidas y accesos.

c) Plan de acción contra robo o vandalismo.

Este Sujeto Obligado cuenta también con protección civil, seguridad privada y un circuito cerrado de seguridad.

d) Extintores de fuego de gas inocuo.

Se cuenta con extintores de gas inocuo, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

e) Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa.

Se cuenta con un registro de ingreso e identificación; sin embargo, antes de iniciar la consulta, se requerirá una identificación oficial al solicitante para

demostrar su personalidad y su identidad ante la persona con la cual se presenta a realizar la consulta de la información.

VI) Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos.

Se entregará el presente acuerdo para que el solicitante tenga conocimiento de las reglas que deberá observar durante el procedimiento de entrega de la información a realizar.

Finalmente, se hace del conocimiento que las áreas remitieron el calendario para la consulta de la información, mismos que se anexan al presente, en los que se especifican los días y horarios en que la persona solicitante de información tendrá a su disposición los documentos en consulta.

Conclusión

Por lo anteriormente expuesto, este Comité de Transparencia determina que es procedente la acumulación de las solicitudes de información, en términos de lo antes analizado.

Asimismo, determina que es procedente la necesidad de realizar el cambio de modalidad de **veinticuatro** solicitudes de información, solicitado por la DO, con base en los motivos señalados previamente.

Por lo expuesto, fundado y motivado, este Comité de Transparencia:

ACUERDA

PRIMERO. Se aprueba la acumulación de las solicitudes de información pública **02161/IEEM/IP/2024 y acumuladas**, sin que ello afecte los derechos sustantivos de la persona solicitante.

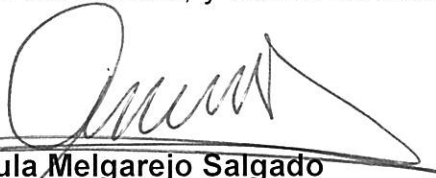
SEGUNDO. Se aprueba el cambio de modalidad y se pone a disposición del solicitante los archivos que dan respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública **02161/IEEM/IP/2024 y acumuladas**, en los plazos establecidos previamente para dichos efectos, derivado de que la información a entregar sobrepasa las capacidades técnicas administrativas y humanas. De igual manera, podrá hacerse entrega de la información, sin costo alguno, si el solicitante proporciona a este sujeto obligado los medios electrónicos u ópticos para su

almacenamiento y realiza el pago de derechos para su envío y entrega en copias certificadas o simples.

TERCERO. La UT deberá notificar a la DO el presente Acuerdo, para que lo incorpore al expediente electrónico en el SAIMEX.

CUARTO. La UT deberá notificar al particular, a través de SAIMEX, el presente Acuerdo junto con la respuesta proporcionada por el área responsable de la información.

Así lo determinaron por unanimidad de votos los Integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Estado de México, de conformidad con la Ley de Transparencia del Estado, en su Décima Cuarta Sesión Extraordinaria del día diecinueve de junio de dos mil veinticuatro, y cierran su actuación firmando al calce para constancia legal.



Dra. Paula Melgarejo Salgado
Consejera Electoral y Presidenta
del Comité de Transparencia




Lic. Juan José Hernández López
Subdirector de Administración de
Documentos e integrante del Comité de
Transparencia



Lic. Ismael León Hernández
Suplente de la Contraloría General e
integrante del Comité de Transparencia



Mtra. Lilibeth Álvarez Rodríguez
Jefa de la Unidad de Transparencia e
integrante del Comité de Transparencia



Dr. Guillermo Cortés Bustos
Suplente de la Dirección Jurídico
Consultiva e integrante del Comité de
Transparencia