

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento a seguir para elaborar las versiones públicas de documentos o expedientes con partes o secciones clasificadas, que los Servidores Públicos Habilitados entregarán a la Unidad de Información para atender solicitudes de acceso a información pública o acceso a datos personales.

Artículo 2. Además de las definiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se entenderá por:

- I. SAIMEX: al Sistema de Acceso a la Información Pública Mexiquense.

Artículo 3. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son obligatorias para todos los Servidores Públicos del Instituto Electoral del Estado de México, en la elaboración de versiones públicas para atender solicitudes de acceso a información pública y solicitudes de acceso a datos personales.

CAPÍTULO II DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

Artículo 4. Cuando para la atención de una solicitud de acceso a información pública o de acceso a datos personales, el documento o expediente que satisfaga la solicitud contenga partes o secciones reservadas o confidenciales de acuerdo a lo previsto en los artículos 20 y 25 de la Ley, los Servidores Públicos Habilitados, elaborarán versiones públicas, en donde señalen las partes o secciones que fueron eliminadas.

Artículo 5. La información pública no podrá omitirse de las versiones públicas. Tampoco podrá omitirse el nombre de los servidores públicos en los documentos, ni sus firmas autógrafas.

SECCIÓN I DOCUMENTOS IMPRESOS

Artículo 6. Si el documento se posee únicamente en versión impresa, deberá fotocoparse y sobre la fotocopia deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, de conformidad con el modelo que se adjunta como Anexo I.

Artículo 7. Si la versión pública debe entregarse en medio electrónico, ya sea a través del SAIMEX, correo electrónico o medio óptico, el Servidor Público Habilitado deberá escanear la fotocopia sobre la cual se eliminó la información para entregar el documento al solicitante.

En caso de que la entrega de la información sea en copia simple, el Servidor Público Habilitado deberá fotocopiar nuevamente el documento en donde se eliminó la información para que sea la última fotocopia la que se entregue al solicitante.

Artículo 8. En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse la palabra “Eliminado” y señalar si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s).

Artículo 9. En el sitio en donde se haya hecho la eliminación, deberá señalarse el fundamento legal para ello, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la clasificación.

Artículo 10. En el lugar en donde se haga la eliminación, deberá insertarse una breve motivación de la clasificación. De no ser técnicamente factible, se deberá anotar una referencia (numérica o alfanumérica) junto al fundamento legal indicado, a un lado de cada eliminación, para posteriormente adjuntar la motivación respectiva en donde el documento lo permita o en un documento distinto, referenciado a las partes eliminadas.

SECCIÓN II DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 11. Cuando el documento se posea en formato electrónico editable, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre éste se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas. Lo anterior de conformidad con el modelo que se adjunta como Anexo II.

Artículo 12. En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra “Eliminado” y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s). Posteriormente, se hará la impresión del documento respectivo independientemente de la modalidad de entrega.

En caso de que las partes o secciones eliminadas puedan ser borradas completamente del documento electrónico, no será necesaria su impresión; bastará con guardarlo en formato *pdf* una vez borrada la información clasificada e insertada el cuadro de texto.

Artículo 13. Dentro del cuadro de texto mencionado en el artículo anterior, deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo.

Artículo 14. En el lugar del documento en donde se haga la eliminación, deberá incluirse una breve motivación de la clasificación. Si la motivación no cabe dentro del cuadro de texto, podrá realizarse como se indica en el artículo 10 de los presentes Lineamientos.

Artículo 15. Para el documento en formato electrónico no editable, deberá imprimirse el mismo y realizar la eliminación establecida para documentos impresos.

Artículo 16. La información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuenten en el Instituto Electoral del Estado de México, de tal forma, que no permita la revelación de la información reservada y/o confidencial.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LAS VERSIONES PÚBLICAS

Artículo 17.- Una vez que el Servidor Público Habilitado identifique que la documentación solicitada contiene partes o secciones que actualizan alguno de los supuestos de reserva y/o confidencialidad previstos en los artículos 20 y 25 de la Ley, solicitará a la Unidad de Información que convoque al Comité de Información para que analice la clasificación de la información y en su caso apruebe la entrega de versiones públicas.

La solicitud del Servidor Público Habilitado podrá presentarse mediante correo electrónico a la dirección electrónica que determine el Comité de Información y deberá contener:

- I. Un razonamiento en donde funde y motive la clasificación de la información eliminada en la versión pública.
- II. Una copia de la versión pública.

Tratándose de información reservada, se deberá incluir la prueba de daño a que hace referencia el artículo 21, fracción III de la Ley.

Artículo 19.- Cuando se trate de un número considerable de documentos del mismo tipo y/o características, sólo será necesario que el Servidor Público Habilitado adjunte un ejemplar de la versión pública para que sea analizado por el Comité de Información. Lo mismo sucederá cuando la entrega de las versiones públicas se deba realizar previo pago de los derechos correspondientes por parte del solicitante.

Artículo 20.- El Comité de Información analizará la naturaleza de la información eliminada y la viabilidad de la entrega de la versión o versiones públicas presentadas y podrá mediante Acuerdo fundado y motivado aprobar, revocar o modificar la clasificación de la información y en su caso instruir la entrega de las versiones públicas o instruir la elaboración de nuevas versiones públicas.


Artículo 21.- Los Servidores Públicos Habilitados deberán entregar a los solicitantes las versiones públicas junto con el Acuerdo respectivo del Comité de Información, dentro de los plazos establecidos en el artículo 46 de la Ley.

**ANEXO 1
DOCUMENTO IMPRESO**

Toluca de Lerdo, México, 1º de noviembre de 2013.

IEEM/SEG/3067/2013

**LICENCIADA
ALMA PATRICIA SAM CARBAJAL
DIRECTORA JURÍDICO-CONSULTIVA
P R E S E N T E .**

En relación con su oficio número IEEM/DJC/943/2013, recibido en esta Secretaría Ejecutiva General en el día treinta y uno de octubre del año en curso, por el que solicita el conocimiento y, en su caso, la certificación de la constancia que acredite *actualmente cuenta con algún puesto de elección popular, en caso de ser positivo, remita constancia de mayoría o documento que avalen su cargo actual.*; le informo a Usted de manera respetuosa que como resultado de la búsqueda en los archivos de este Instituto, 

Eliminado 1.

Eliminado 2.

Lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar.

Reciba un cordial saludo.

**M. EN A. P. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
SECRETARIO EJECUTIVO GENERAL**

Ccp M. en D. Jesús Castillo Sandoval. Consejero Presidente del Consejo General. Presente.
M. en E. L. Ruperto Retana Ramírez. Contralor General. Presente.
jvm.

- 1- Tres palabras por tratarse de datos personales. Art. 25, fracc. I, LTAIEMM.
- 2: Dos renglones y dos palabras, por tratarse de proceso deliberativo de los servidores públicos. Art. 20, fracc. II, LTAIEMM.

**ANEXO 2
VERSIÓN ELECTRÓNICA EDITABLE**

Toluca de Lerdo, México, 1º de noviembre de 2013.

IEEM/SEG/3067/2013

**LICENCIADA
ALMA PATRICIA SAM CARBAJAL
DIRECTORA JURÍDICO-CONSULTIVA
P R E S E N T E**

En relación con su oficio número IEEM/DJC/943/2013, recibido en esta Secretaría Ejecutiva General en el día treinta y uno de octubre del año en curso, por el que solicita el conocimiento y, en su caso, la certificación de la constancia que acredite Eliminado 1 [REDACTED] *actualmente cuenta con algún puesto de elección popular, en caso de ser positivo, remita constancia de mayoría o documento que avalen su cargo actual.*¹; le informo a Usted de manera respetuosa que como resultado de la búsqueda en los archivos de este Instituto, [REDACTED]

Eliminado 2. [REDACTED]

Lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar.

Reciba un cordial saludo.

**M. EN A. P. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
SECRETARIO EJECUTIVO GENERAL**

1. Tres palabras por tratarse de datos personales, Art. 25, fracc. I LTAIPEMM.
2. Dos renglones y dos palabras por tratarse de proceso deliberativo de Servidores Públicos, Art. 20, fracc. II LTAIPEMM.

Ccp. M. en D. Jesús Castillo Sandoval. Consejero Presidente del Consejo General. Presente.
M. en E. L. Ruperto Retana Ramírez. Contralor General. Presente.

ivm.