



Sesión: Primera Sesión Ordinaria.
Fecha: 25 de marzo de 2025.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
COMITÉ DE TRANSPARENCIA
ACUERDO N°. IEEM/CT/49/2025**

**DE CAMBIO DE MODALIDAD, PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 00157/IEEM/IP/2025 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 Transparencia. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Protección de Datos del Estado. Ley de Protección de Datos Personales 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 veintiséis de febrero del año dos mil veinticinco, se registraron vía SAIMEX, **cuarenta y cinco** solicitudes de acceso a la información, las cuales fueron registradas bajo los números de folio **00157/IEEM/IP/2025, 00158/IEEM/IP/2025, 00159/IEEM/IP/2025, 00160/IEEM/IP/2025, 00161/IEEM/IP/2025, 00162/IEEM/IP/2025, 00163/IEEM/IP/2025, 00164/IEEM/IP/2025, 00165/IEEM/IP/2025, 00166/IEEM/IP/2025, 00167/IEEM/IP/2025, 00168/IEEM/IP/2025, 00169/IEEM/IP/2025, 00170/IEEM/IP/2025, 00171/IEEM/IP/2025, 00172/IEEM/IP/2025, 00173/IEEM/IP/2025, 00174/IEEM/IP/2025, 00175/IEEM/IP/2025, 00176/IEEM/IP/2025, 00177/IEEM/IP/2025, 00178/IEEM/IP/2025, 00179/IEEM/IP/2025, 00180/IEEM/IP/2025, 00181/IEEM/IP/2025, 00182/IEEM/IP/2025, 00183/IEEM/IP/2025, 00184/IEEM/IP/2025, 00185/IEEM/IP/2025, 00186/IEEM/IP/2025, 00187/IEEM/IP/2025, 00188/IEEM/IP/2025, 00189/IEEM/IP/2025, 00190/IEEM/IP/2025, 00191/IEEM/IP/2025, 00192/IEEM/IP/2025, 00193/IEEM/IP/2025, 00194/IEEM/IP/2025, 00195/IEEM/IP/2025, 00196/IEEM/IP/2025, 00197/IEEM/IP/2025, 00198/IEEM/IP/2025, 00199/IEEM/IP/2025, 00200/IEEM/IP/2025 y 00201/IEEM/IP/2025.**

2. En dichas solicitudes de información se requirió información relacionada con:

00157/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 1 de la elección 2024.</i>
00158/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 2 de la elección 2024.</i>
00159/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 3 de la elección 2024.</i>
00160/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 4 de la elección 2024.</i>
00161/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 5 de la elección 2024..</i>
00162/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 6 de la elección 2024.</i>





00163/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 7 de la elección 2024.
00164/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 8 de la elección 2024.
00165/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 9 de la elección 2024.
00166/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 10 de la elección 2024.
00167/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 11 de la elección 2024.
00168/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 12 de la elección 2024.
00169/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 13 de la elección 2024.
00170/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 14 de la elección 2024.
00171/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 15 de la elección 2024.
00172/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 16 de la elección 2024.
00173/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 17 de la elección 2024.
00174/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 18 de la elección 2024.
00175/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 19 de la elección 2024.
00176/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 20 de la elección 2024.
00177/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 20 de la elección 2024.
00178/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 22 de la elección 2024.
00179/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 23 de la elección 2024.
00180/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 24 de la elección 2024.
00181/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 25 de la elección 2024.
00182/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 26 de la elección 2024.
00183/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 27 de la elección 2024.
00184/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 28 de la elección 2024.
00185/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 29 de la elección 2024.
00186/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 30 de la elección 2024.
00187/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 31 de la elección 2024.
00188/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 32 de la elección 2024.
00189/IEEM/IP/2025	Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 33 de la elección 2024.





00190/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 34 de la elección 2024.</i>
00191/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 35 de la elección 2024.</i>
00192/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 36 de la elección 2024.</i>
00193/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 37 de la elección 2024.</i>
00194/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 38 de la elección 2024.</i>
00195/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 39 de la elección 2024.</i>
00196/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 40 de la elección 2024.</i>
00197/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 41 de la elección 2024.</i>
00198/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 42 de la elección 2024.</i>
00199/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 43 de la elección 2024.</i>
00200/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 44 de la elección 2024.</i>
00201/IEEM/IP/2025	<i>Solicito todos los oficios generados (junta y consejo) del órgano desconcentrado del distrito 45 de la elección 2024.</i>

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 Judicial Extraordinario dos mil veinticinco del 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 fijen 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 fijen las leyes de la materia.

- b) En el artículo 129 de la Ley General de Transparencia señala 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 del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición de la persona 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 previo pago de derechos o que, en su caso, aporte la persona solicitante.

- 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

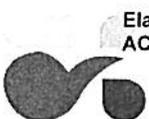
ACUMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Como ya se señaló, el el veintiséis de febrero del año dos mil veinticinco, se registraron vía SAIMEX, **cuarenta y cinco** solicitudes de acceso a la información, las cuales fueron registradas bajo los números de folio **00157//IEEM/IP/2025, 00158//IEEM/IP/2025, 00159//IEEM/IP/2025, 00160//IEEM/IP/2025, 00161//IEEM/IP/2025, 00162//IEEM/IP/2025, 00163//IEEM/IP/2025, 00164//IEEM/IP/2025, 00165//IEEM/IP/2025, 00166//IEEM/IP/2025, 00167//IEEM/IP/2025, 00168//IEEM/IP/2025, 00169//IEEM/IP/2025, 00170//IEEM/IP/2025, 00171//IEEM/IP/2025, 00172//IEEM/IP/2025, 00173//IEEM/IP/2025, 00174//IEEM/IP/2025, 00175//IEEM/IP/2025, 00176//IEEM/IP/2025, 00177//IEEM/IP/2025, 00178//IEEM/IP/2025, 00179//IEEM/IP/2025, 00180//IEEM/IP/2025, 00181//IEEM/IP/2025, 00182//IEEM/IP/2025, 00183//IEEM/IP/2025, 00184//IEEM/IP/2025, 00185//IEEM/IP/2025, 00186//IEEM/IP/2025, 00187//IEEM/IP/2025, 00188//IEEM/IP/2025, 00189//IEEM/IP/2025, 00190//IEEM/IP/2025, 00191//IEEM/IP/2025, 00192//IEEM/IP/2025, 00193//IEEM/IP/2025, 00194//IEEM/IP/2025, 00195//IEEM/IP/2025, 00196//IEEM/IP/2025, 00197//IEEM/IP/2025, 00198//IEEM/IP/2025, 00199//IEEM/IP/2025, 00200//IEEM/IP/2025 y 00201//IEEM/IP/2025**, en lo sucesivo solicitud de información **00157//IEEM/IP/2025** 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:

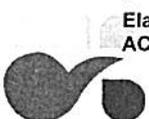
- En sentido amplio, las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos son aplicables supletoriamente a lo establecido en la Ley de Transparencia del Estado.
- La acumulación de expedientes es viable cuando las partes sean iguales, resulte conveniente el trámite unificado de 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 00157/IEEM/IP/2025 Y ACUMULADAS

El doce de marzo de dos mil veinticinco, la DO notificó a la UT oficio identificado con número IEEM/DO/302/2025, por medio del cual hace del conocimiento que la documentación solicitada consiste en la totalidad de los minutarios de Junta y Consejo Distrital de cada uno de los cuarenta y cinco Órganos Desconcentrados Distritales instalados para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos dos mil veinticuatro, que funcionaron entre los meses de enero y julio de ese año.

En este sentido, resulta importante señalar 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 Judicial Extraordinario dos mil veinticinco del Estado de México, de conformidad con el Calendario para dicha Elección, aprobado por el Consejo General del IEEM mediante Acuerdo IEEM/CG/19/2025.

En este sentido, solicitó 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, la DO, de acuerdo a sus capacidades administrativas y humanas realice las acciones necesarias para la debida atención a las solicitudes de información.





a) Imposibilidad administrativa:

En efecto, es importante señalar que el treinta de enero del año en curso mediante sesión solemne del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, se dio inicio de manera formal al Proceso Electoral Judicial Extraordinario dos mil veinticinco del Estado de México, un Proceso Electoral sin precedentes, el cual da inicio a 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 elegirán Ministras y Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Magistraturas del Tribunal de Disciplina Judicial, Magistraturas y Juezas y Jueces del Poder Judicial de la Federación, con actividades paralelas y coordinadas entre el INE y el IEEM.

Es de mencionar que, el artículo 11 de la Constitución Local, estatuye que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Gobernadora o Gobernador, Diputadas y Diputados a la Legislatura del Estado, Magistradas y Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de Disciplina Judicial, Juezas y Jueces del Poder Judicial del Estado y de las y los integrantes de Ayuntamientos, son una función que se realiza a través del INE y el Organismo Público Electoral del Estado de México, este caso, el IEEM.

Así, de conformidad con el artículo 570, primer párrafo del CEEM, el proceso electoral de las Personas Juzgadoras es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Federal, por la Constitución Local y este Código, realizados por las autoridades electorales, los Poderes del Estado, y la ciudadanía, que tienen por objeto la renovación periódica de las personas juzgadoras que integran el Poder Judicial del Estado. En la elección e integración de los órganos jurisdiccionales locales, se observará la paridad y perspectiva de género.

El artículo 571 del Código en consulta, determina que, entre las etapas que comprende el proceso electoral se encuentran las siguientes:

- *Preparación de la elección;*
- *Convocatoria y postulación de candidaturas;*
- *Campaña;*
- *Jornada electoral;*
- *Cómputos;*
- *Asignación de cargos, y*
- *La entrega de constancias de mayoría y declaración de validez de la elección.*

Conforme a lo anterior, 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:

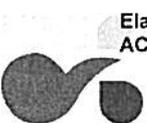
- I. *Apoyar la integración, instalación y funcionamiento de las juntas distritales y municipales ejecutivas.*
- II. *Realizar la impresión de documentos y producción de materiales.*
- III. *Proveer lo necesario para la impresión y distribución de la documentación electoral autorizada.*
- IV. *Recabar 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.

Cabe señalar que, dichas atribuciones se están adecuando al desarrollo de esta elección extraordinaria, con plazos para algunas actividades aún más cortos que los establecidos para una elección ordinaria.

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.

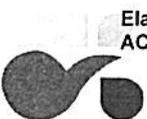
Manual de Organización del IEEM:

- *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/14/2025 aprobado por el Consejo General, se determinó que la UT es el área 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 del principio de máxima publicidad, considerando pertinente que dicha área fuera la responsable de la implementación y operación, conforme a la normatividad que resulte aplicable en la materia, el cual deberá estar disponible desde el inicio del periodo de campañas y hasta el día de la jornada electoral.

Al respecto, y derivado de la implementación del Sistema, se está analizando una gran cantidad de documentos relacionados con los expedientes de las candidaturas, mismos que contienen datos personales, en específico, información curricular, así como fotografías y consentimientos expresos para la publicidad de la información, incluyendo datos sensibles, y a la fecha, la UT se encuentra en proceso de captura de la información en el mencionado Sistema.

Tampoco debe dejarse de lado que, dentro de las actividades que se han estado desarrollando en el ámbito local se encuentran: la recepción de los listados de candidaturas para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario 2025 del Estado de México; el Procedimiento para la verificación de las Bodegas Electorales; los Manuales de Supervisión del proceso de producción de la documentación electoral y del material electoral, así como del control de calidad del producto terminado; la aprobación de los Formatos Únicos de la Documentación Electoral y de los Formatos únicos de Materiales Electorales; los Lineamientos para el reclutamiento, selección y contratación de Supervisores/as Electorales Locales y Capacitadores/as-Asistentes Electorales Locales; Lineamientos para el Desarrollo de las Sesiones de Cómputo Distrital y Estatal, y elaboración del Cuadernillo de consulta sobre votos válidos y votos nulos; integración de las propuestas y designación de las Vocalías y Consejerías de los 18 Órganos Desconcentrados Distritales Judiciales; preparación de la instalación de estos Órganos Desconcentrados; desarrollo de los Procedimientos de adjudicación de la producción de la documentación y materiales electorales, entre otras actividades.

Por lo anterior, otra cosa que no debemos dejar de lado y tampoco es un asunto menor, es el número de actividades que, una vez instalados, llevarán a cabo los órganos desconcentrados en esta temporalidad del Proceso Electoral Extraordinario dos mil veinticinco, cuyo apoyo y coordinación recae en la DO.





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

Adicional a lo anterior, es importante destacar lo señalado en el Transitorio TERCERO, inciso b), párrafos 3 y 4, del Decreto Número 63 de la H. LXII Legislatura del Estado de México, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en materia de reforma al poder judicial, que a la letra dice:

“El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México podrá emitir los acuerdos que estime necesarios para la organización, desarrollo, cómputo y vigilancia del proceso electoral extraordinario del año 2025 y para garantizar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales aplicables para los procesos electorales estatales, observando los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad de género, así como la implementación de las acciones afirmativas necesarias. ...

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, determinará las características, medidas de certeza, contenido y el modelo de la o las boletas electorales para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2025, asimismo, deberá determinar el calendario del proceso electoral y podrá ajustar los plazos previstos en la ley electoral conforme a la fecha de inicio del proceso electoral extraordinario 2025. En atención al número de cargos a elegir y a las características de la elección concurrente, el Consejo General establecerá la modalidad de votación en las boletas que sea más apta para facilitar el ejercicio del sufragio.”

De esto se desprende que para el desarrollo de diversas actividades del proceso electoral extraordinario que nos ocupa, el Consejo General del IEEM, está adecuando las disposiciones existentes para una elección ordinaria, con el ajuste en los plazos para su cumplimiento.

Administrativamente, las actividades que realiza la DO son numerosas, extensas pero además fundamentales en varios tramos del Proceso Electoral, por lo que requieren de toda la atención, capacidad y *expertise* para cumplir a cabalidad con las tareas que son encomendadas; por estas razones es que **deviene un rebase en las capacidades administrativas**, lo que requiere que se modifique el cambio en la Modalidad en la entrega de la información para que pueda realizarse en consulta *in situ*, o bien, a través de los mecanismos electrónicos de





almacenamiento que previo pago y entrega, pueda realizarse el depósito de la información al o a los solicitantes que requirieron esta información.

Lo anterior además se robustece, ya que debemos tomar en consideración que durante un periodo corto de tiempo, **fueron presentadas vía SAIMEX, cuarenta y cinco solicitudes** de Acceso a la Información Pública para la atención del IEEM, y **las cuales son requerimientos que tiene que atender la DO**, que implican un volumen importante de documentación generada por los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral dos mil veinticuatro; actualizándose el criterio por el que se rebasan las capacidades administrativas, en virtud de que el tiempo a considerar no es suficiente para atender las solicitudes en la modalidad elegida, por lo que en consecuencia, se requiere se apruebe mediante el Comité de Transparencia, un total de **cuarenta y cinco solicitudes de información** para ser entregadas de manera diversa a la planteada por la o las personas solicitantes.

a) Imposibilidad Humana:

La DO se encuentra imposibilitada además humanamente, para otorgar la información bajo la modalidad solicitada, por lo que lo conducente para estos supuestos, es que el Comité de Transparencia autorice el Cambio de Modalidad de la información, en razón a lo siguiente:

La DO, como ya se señaló, cuenta con más de **ocho atribuciones** establecidas por el CEEM, y al menos, por **42 funciones** numeradas en el Manual de Organización del IEEM. Para llevar a cabo lo anterior, dicha área cuenta con Personal Permanente y Personal Eventual.

No obstante, el personal que se contrata de manera eventual, **se dirige primordialmente a las actividades fundamentales de los actos preparatorios y desarrollo de la elección**, esto es a la Supervisión de las actividades de los Órganos Desconcentrados, a la Supervisión en la producción de Documentación Electoral y al Almacenamiento y distribución de materiales electorales de la bodega que repartirá a los dieciocho Órganos Desconcentrados Electorales, instalados para el Proceso Electoral Judicial Extraordinario dos mil veinticinco del Estado de México.

En este sentido, y derivado de las cargas de trabajo en esta etapa del proceso electoral extraordinario, el personal con el que cuenta la DO resulta insuficiente para atender de manera puntual, como requiere la o las personas solicitantes, todas y cada una de las peticiones de Acceso a la Información, por lo que **deviene en consecuencia la imposibilidad humana** para dar contestación bajo la modalidad que se ha requerido vía SAIMEX.





La información solicitada, implica análisis, estudio o incluso, procesamiento de datos, y la cantidad de recursos humanos y materiales con los que cuenta la DO son insuficientes. Para poder dar contestación a las cuarenta y cinco solicitudes, resulta necesario contar con el mayor número de personas disponibles ya que requiere una búsqueda en el archivo de esta Unidad Administrativa y en los archivos que posee, entregados por los órganos desconcentrados instalados para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos dos mil veinticuatro, por lo que existe a todas luces, una imposibilidad humana para llevar a cabo en este momento, el procesamiento de las solicitudes que nos ocupan.

Continuando de manera ilustrativa para el mejor entendimiento, los archivos con los cuales se atenderán las solicitudes de información, constan de un número importante de documentos, que obran en los archivos de las Juntas y Consejos Distritales instalados para la Elección de Diputaciones Locales y Ayuntamientos dos mil veinticuatro; se debe llevar a cabo la revisión de la información, en su caso, su clasificación como confidencial, realizar la versión pública de la documentación por lo que existe una imposibilidad humana, ya que esta Unidad Administrativa no cuenta con el personal suficiente para realizar la tarea.

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

Lo anterior, en ningún momento implica el quebrantamiento de derechos humanos de las personas solicitantes, justificado en los extremos de los anteriores supuestos de imposibilidad administrativa y humana, por lo que, lo subsecuente, es poner a disposición la información mediante otra modalidad y dejar en *status quo* los derechos constitucionales.

Expuesto lo anterior, resulta evidente que **en la fecha en que se recibieron las solicitudes de información, así como en el plazo de vencimiento de las mismas**, la DO, área responsable 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.**



Como ya se señaló, la DO se encuentra desarrollando las actividades conforme al Calendario para la Elección Judicial Extraordinaria (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 adscritos a dicha Dirección.

En efecto, se trata de **cuarenta y cinco 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.

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, 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 la DO son insuficientes.**

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 00157/IEEM/IP/2025 y acumuladas, que se analizan.**

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.”

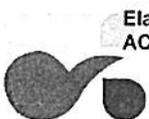
Así, resulta necesario señalar que los artículos 158, 160 y 164 de la Ley de Transparencia del Estado, refieren de manera literal lo siguiente:

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.

Para tal efecto, 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.



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 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, señaló que la capacidad administrativa es **la eficiencia organizacional para efectuar funciones esenciales.**

De igual manera, menciona 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 **cuarenta y cinco 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 llevando a cabo actualmente en este Instituto, derivado del desarrollo del Proceso Electoral Judicial Extraordinario en la Entidad.

Asimismo, cabe resaltar que el INFOEM, mediante resolución identificada con número **03076/INFOEM/IP/RR/2024** y **acumulados**, determinó CONFIRMAR la respuesta de este Instituto, derivado del cambio de modalidad por imposibilidad humana y administrativa, señalando lo siguiente:

¹ Políticas Públicas y Cambio Climático. Angélica Rosas Huerta. Profesora- investigadora. Departamento Política y Cultura. División de Ciencias Sociales y Humanidades.





El artículo 158, dispone que, de manera excepcional, cuando de manera fundada y motivada lo determine el Sujeto Obligado, en los casos en que la entrega de la información que se encuentre a su disposición, sobrepase las capacidades técnicas, administrativas y humanas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, se podrá poner a disposición del solicitante la información en consulta directa.

En ese orden de ideas, el artículo 164 de dicho ordenamiento jurídico, prevé que 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 elegida, 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.

En tales consideraciones, la entrega de la información 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 era posible utilizar el medio de reproducción solicitado; en ese sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla.

...

*Conforme a lo anterior, se logra vislumbrar que el Sujeto Obligado señaló el impedimento para proporcionar la información, en la modalidad elegida por la persona Recurrente, a saber, el **Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX)**; por lo que, resulta procedente el cambio de modalidad.*

...

Lo cual, es acorde con lo señalado por el Organismo Garante Nacional, a través de diversas resoluciones de los Recursos de Inconformidad, entre las cuales se encuentran el RIA 136/20, RIA 140/20, RIA 153/20 RIA 237/20, RIA 257/20, RIA 258/20, en las cuales ha precisado que no resulta suficiente justificar una imposibilidad técnica y humana para acreditar un cambio de modalidad, sino que era necesario demostrar otros impedimentos, como la cantidad y formato de la documentación, que fuera de imposible reproducción en el medio elegido por los solicitantes, que la información ameritara el cruce de información en los sistemas de datos, entre otros. Además, precisan que los sujetos obligados, deben de buscar la posibilidad de proporcionarla en las otras formas que establecen en la Ley, ya sean electrónicas o físicas.

...

De tales circunstancias, se concluye que el Instituto Electoral del Estado de México, acreditó la imposibilidad para proporcionar la información a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense y puso a disposición de la persona Recurrente la información solicitada en todas las modalidades, en



atención al volumen de información, con lo cual dio cumplimiento al Vigésimo Cuarto, Vigésimo Quinto y Vigésimo Sexto de 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), lo cual da como resultado que el agravio sea INFUNDADO.

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.

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 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/08/2025, aprobado por la Junta General del IEEM en la Segunda Sesión Ordinaria del cinco de febrero del año dos mil veinticinco, 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. 109*
- B). Por cada hoja subsecuente. \$53*

II. Copias simples:





- A). *Por la primera hoja.* \$29.
B). *Por cada hoja subsecuente.* \$3.

III. ...

IV. *Por la expedición de información en medios magnéticos.* \$29.

V. *Por la expedición de información en disco compacto.* \$42.

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 Tolloca 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 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 Tollocan No. 944, Col. Santa Ana Tlapaltitlán, C.P. 50160, Toluca, Estado de México.

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 sesenta 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 al calendario, 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.

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 la DO remitió el calendario para la consulta de la información, mismo que se anexa al presente, en el que se especifica 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 **cuarenta y cinco** 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 **00157/IEEM/IP/2025 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 **00157/IEEM/IP/2025 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.





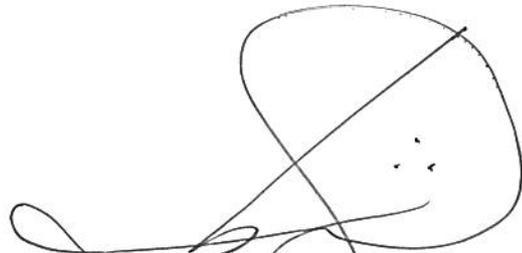
Así lo determinaron por unanimidad de votos los Integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Estado de México, de conformidad con la Ley de Transparencia del Estado, en su Primera Sesión ordinaria del día veinticinco de marzo de dos mil veinticinco, y cierran su actuación firmando 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



Mtra. María Guadalupe Olivo Torres
Contralora General e integrante del
Comité de Transparencia



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



Mtra. Mayra Elizabeth López Hernández
Directora Jurídico Consultiva e integrante
del Comité de Transparencia

