



**INSTITUTO DURANGUENSE
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN
Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DIRECTOS**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN
DE VERSIONES PÚBLICAS POR PARTE DE LOS
SUJETOS OBLIGADOS DIRECTOS, QUE ESTABLECE
LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL TRÁMITE Y
SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN
INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO DURANGUENSE
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Héctor Octavio Carriedo Sáenz
Consejero Presidente

María de Lourdes López Salas
Consejera Propietaria

Alejandro Gaitán Manuel
Consejero Propietario

7a. Edición
Durango, Dgo., México
Agosto de 2014

www.idaip.org.mx



**INSTITUTO DURANGUENSE
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO**

Índice

PRESENTACIÓN.....	5
CONSIDERANDOS.....	12
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES.....	18
CAPÍTULO II	
SUJETOS OBLIGADOS.....	26
CAPÍTULO III	
INFORMACIÓN PÚBLICA QUE DEBE SER DIFUNDIDA DE OFICIO.....	29
CAPÍTULO IV	
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS.....	43
CAPÍTULO V	
INFORMACIÓN RESERVADA.....	44
CAPÍTULO VI	
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	49
CAPÍTULO VII	
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	53
CAPÍTULO VIII	
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	57

CAPÍTULO IX

UNIDADES DE ENLACE..... 61

CAPÍTULO X

COMITÉS PARA LA CLASIFICACIÓN DE
INFORMACIÓN..... 62

CAPÍTULO XI

COMISIÓN ESTATAL PARA LA
TRANSPARENCIA Y EL ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA..... 64

CAPÍTULO XII

PROMOCIÓN DE LA CULTURA
DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN..... 70

CAPÍTULO XIII

RECURSO DE REVISIÓN..... 72

CAPÍTULO XIV

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES..... 81

TRANSITORIOS..... 84

ÚLTIMA REFORMA 89

PRESENTACIÓN

La reforma integral a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango establece una base sólida para el desarrollo y fortalece la democracia en el Estado.

Para este órgano garante, ha sido trascendente el impacto de la Reforma Constitucional vigente a partir del 30 de agosto de 2013, abonando en la consolidación del derecho de acceso a la información, la transparencia gubernamental y la protección de datos personales en poder de los sujetos obligados.

Una vez vigente la mencionada Reforma, da origen al cambio de denominación de esta Institución, para que ahora se identifique como: Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales (IDAIP), encargado de garantizar, promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales en poder de los sujetos obligados; estableciendo que tendrá personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica, operativa, presupuestaria y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones.

El cambio de denominación del ahora Instituto y el otorgamiento de atribuciones trascendentales que señala la Constitución, trae como lógica consecuencia la incorporación de nuevas acciones a realizar, tendientes a dar cumplimiento a las disposiciones constitucionales, mismas que impactarán a la sociedad y en los sujetos obligados que señala el nuevo texto constitucional

En tal sentido, la Constitución Local determina respecto de los sujetos obligados, que toda la información gubernamental

es pública, los poderes del Estado, ayuntamientos, cualquier otro organismo, dependencia o entidad estatal o municipal, órganos constitucionales autónomos, concesionarios de bienes y servicios, partidos políticos, sindicatos, universidades, fideicomisos y fondos públicos, y cualquier persona física o moral que reciba recursos públicos o que realicen actos de autoridad están obligados a proporcionarla, sólo podrá ser reservada de manera temporal, en los términos que fije la ley, debiendo prevalecer el principio de máxima publicidad. Asimismo, las personas físicas o jurídicas de derecho privado que reciban, usen, administren y ejerzan recursos públicos, están obligadas a proporcionar la información relativa a éstos.

En efecto, la ampliación del catálogo de sujetos obligados, tiene un impacto directo en las acciones de promoción, difusión y capacitación que genera este Instituto, que deberán ser de mayor alcance para la sociedad y los sujetos obligados, lo cual incrementará el número de solicitudes de información y el de recursos de revisión que deban tramitarse. Asimismo, la cobertura de la verificación de los niveles de cumplimiento de la difusión de información que debe realizar y publicar el IDAIP será a un número mayor de sujetos obligados.

Ahora bien, es importante puntualizar que esta Reforma Constitucional implica además que en los próximos tres años, se generen las normas secundarias relativas a los temas que atañen al IDAIP, mismas que representarán un importante avance en la consolidación de la transparencia gubernamental y abonaran efectivamente a la democracia del Estado de Durango.

Cabe destacar, la trascendencia de la regulación secundaria especialmente en lo que respecta a la protección de los datos personales en poder de los sujetos obligados, mediante

preceptos que determinen la seguridad y tratamiento adecuado de dichos datos; asimismo, la emisión de la legislación en materia de archivos públicos que garantice la debida gestión documental, organización y conservación de los mismos en todas las instituciones del Estado.

Para una mejor comprensión del alcance de la mencionada Reforma, se transcriben únicamente los preceptos constitucionales que aluden al derecho a la información pública y lo referente al Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales (IDAIP):

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango

De los derechos económicos, sociales y culturales

Artículo 29.- El derecho a la información está garantizado en los términos de la presente Constitución y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Se regirá por los siguientes principios:

- I. Toda la información gubernamental es pública, los poderes del Estado, ayuntamientos, cualquier otro organismo, dependencia o entidad estatal o municipal, órganos constitucionales autónomos, concesionarios de bienes y servicios, partidos políticos, sindicatos, universidades, fideicomisos y fondos públicos, y cualquier persona física o moral que reciba recursos públicos o que realicen actos de autoridad están obligados a proporcionarla, sólo podrá ser reservada de manera temporal, en los términos que fije la ley, debiendo prevalecer el principio de máxima publicidad.

- II. Las personas físicas o jurídicas de derecho privado que reciban, usen, administren y ejerzan recursos públicos, están obligadas a proporcionar la información relativa a éstos.
- III. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fije la ley.
- IV. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos, en términos de la ley.
- V. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante un órgano especializado, imparcial y autónomo.
- VI. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos en archivos administrativos, en términos de la ley, y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre los planes, programas, evaluaciones, indicadores de desempeño y la relativa al ejercicio y resultados de la gestión pública.
- VII. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.
- VIII. La inobservancia de las disposiciones en materia de acceso a la información pública, será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

De los órganos constitucionales autónomos

Disposiciones generales

Artículo 130.- Los órganos constitucionales autónomos tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía técnica, operativa, presupuestaria y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones; las leyes de su creación determinarán la integración y funciones de sus consejos, órganos directivos, consultivos o de gobierno, así como su estructura orgánica y funcionamiento.

Los órganos constitucionales autónomos serán: La Comisión Estatal de Derechos Humanos, el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas y la Comisión Anticorrupción, los cuales tendrán las facultades y obligaciones que expresamente les otorga esta Constitución y las leyes; así como las siguientes:

- I. Iniciar leyes en las materias de su competencia. La iniciativa deberá presentarse por conducto de sus titulares, previo acuerdo de sus consejos, comisiones u órganos directivos, consultivos o de gobierno.
- II. Proponer el proyecto de presupuesto, el cual deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones de sus servidores públicos, para que se integre en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- III. Sujetarse al régimen de fiscalización previsto en la presente Constitución y en las leyes.

- IV. Rendir ante el Congreso del Estado un informe anual por escrito de labores y la cuenta pública.

Del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales

Artículo 136.- El Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales tiene como objeto garantizar, promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales en poder de los sujetos obligados.

El Instituto tendrá un Consejo General, será el órgano máximo de autoridad y se integrará por tres consejeros propietarios, quienes designarán a su presidente de entre sus miembros. Los consejeros durarán en su cargo cuatro años, pudiendo ser reelectos en una sola ocasión.

El Instituto se regirá por los principios de transparencia, objetividad, legalidad, imparcialidad y máxima publicidad de la información.

Por lo que hace a la protección de los datos personales, se regirá por los principios de calidad de los datos, utilización no abusiva, exactitud, derecho al olvido, oportunidad y consentimiento.

Artículo 137.- Los sujetos obligados deberán dar a conocer y entregar la información pública que se les solicite y difundir de oficio la que la ley disponga por los medios que esta señale.

La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que disponga la ley.

Transitorios

Segundo. En el término máximo de tres años, contados a partir de la entrada en vigor de la presente Constitución, el Congreso del Estado deberá expedir las leyes secundarias y realizar las reformas que correspondan para ajustarlas al contenido de la presente Constitución; mientras tanto, la legislación ordinaria orgánica y reglamentaria se aplicará en lo que no la contravengan.

Quinto. El Gobernador del Estado, los diputados, el Auditor Superior del Estado, los magistrados, Consejeros de la Judicatura y jueces del Poder Judicial, los consejeros y comisionados de los órganos constitucionales autónomos, los presidentes municipales, síndicos y regidores, que ocupen dichos cargos al momento de entrar en vigor la presente Constitución, continuarán en sus puestos hasta que concluya el periodo para el que resultaron electos y designados; salvo que hubiera causa legal para la privación del cargo.

**EL CIUDADANO
C.P. ISMAEL ALFREDO HERNÁNDEZ DERAS,
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO,
A SUS HABITANTES, SABED:**

**QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE
HA SERVIDO DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**

Con fechas 8 de abril; 21 de abril de 2008, y 30 de junio del presente año, fueron presentadas a esta H. LXIV Legislatura del Estado, tres Iniciativas de Decreto: la primera, de ellas presentada por el Partido del Trabajo, que contiene reformas y adiciones a diversos artículos de la **“Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango”**; la segunda por los Integrantes del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional que contiene **“Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango”**, y la tercera por integrantes del Grupo parlamentario del Partido Acción Nacional que contiene **“Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Durango”** respectivamente, mismas que fueron turnadas a la Comisión de Gobernación, integrada por los CC. Diputados: Ernesto Abel Alanís Herrera, Claudia Ernestina Hernández Espino, Juan José Cruz Martínez, Fernando Ulises Adame de León y René Carreón Gómez, Presidente, Secretario y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Los integrantes de la comisión dictaminadora al entrar al estudio y análisis de las iniciativas, encontraron que

dos de ellas son coincidentes en la creación de un nuevo ordenamiento que actualice el contenido de la reforma efectuada por el Congreso de la Unión al artículo sexto de nuestro ordenamiento político fundamental, asimismo, damos cuenta de la existencia de una tercera iniciativa que pretende adicionar el contenido de la ley en vigor, razón por la cual, se procedió a su estudio para sistematizar las coincidencias y divergencias encontradas en las mismas a efecto de cimentar un proyecto conjunto que contuviera las bases y principios consignados en la reforma constitucional de mérito.

SEGUNDO.- Resulta oportuno mencionar que la aprobación del ordenamiento cuyo estudio nos ocupa se encuentra inmersa en la obligación que consignó el artículo segundo transitorio del decreto que reformó el artículo sexto de la Constitución Federal, ordenamiento que determinó la obligación para las entidades federativas de expedir o en su caso adecuar las leyes en materia de acceso a la información pública y transparencia, a efecto de contener los principios y las bases generales para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, consolidándose por ende una característica de la democracia de nuestros tiempos y un derecho fundamental.

TERCERO.- A más de cumplir con la obligación referenciada, los suscritos somos conscientes que la aprobación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango es trascendente ya que permite que se genere un ánimo democratizador y es pieza fundamental de la transparencia de los órganos públicos y gubernamentales; lo anterior cobra relevancia si consideramos que es un imperativo categórico el que la opinión pública tenga

conocimiento real de los hechos y de los actos de sus servidores públicos, para que pueda influir con éxito en los procesos políticos. Otro bastión importante del presente, lo representa la facilidad para una efectiva y ágil rendición de cuentas, a la que todo servidor público estamos obligados, ya que al contenerse obligaciones mínimas de información en las páginas de internet se fomenta su fácil acceso por la población; ya que no podemos ni debemos olvidar que un país que quiera trascender debe contar con ordenamientos legales que le permitan al ciudadano acceder a un caudal de información que sea determinante para contener y en su caso sancionar los excesos de la autoridad.

Así pues, con su voto afirmativo se coadyuvará a que nuestras instituciones y servidores públicos puedan difundir, publicar y hacer accesible gran cantidad de información relevante sobre sus actividades a través de medios electrónicos, lo que generará que miles de personas accedan a documentos que testimonian la acción gubernamental y el uso de los recursos públicos.

CUARTO.- Finalmente es importante mencionar que el esfuerzo colegido que dio lugar al proyecto que hoy se somete a la consideración del pleno, tuvo el valioso apoyo de las diversos cuerpos técnicos de los entes obligados encargados de la aplicación de la ley, razón por la cual, se recogieron en el presente la suma de experiencias prácticas que se han gestado a lo largo de cinco años en la materia, dicho lo anterior, se procedió a esbozar el contenido de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

Así pues el presente consta de 99 artículos divididos en catorce capítulos. Cuyos aspectos relevantes son los siguientes:

Se amplía el catálogo de sujetos obligados por la presente ley, incluyendo a las universidades e instituciones privadas de educación media superior y superior cuando estas últimas reciban recursos públicos, a los sindicatos y asociaciones religiosas, a los cuales se les considera el carácter de sujetos obligados indirectos en virtud de que los mismos tienen la obligación de transparentar a través del sujeto obligado directo que le transfiere los recursos públicos u otorga la concesión, otra distinción de los mismos es que no están sujetos a las obligaciones de publicar de oficio en internet la información a que se refiere esta ley. Lo anterior obedece a la necesidad de contribuir a la consolidación de la democratización del Estado y la vigencia del estado de derecho, toda vez que la función pública cada vez es mas compleja pues con la creación de organismos autónomos, de entes o sujetos de interés público, entre otros, que reciban financiamiento público o realizan funciones de derecho público, la estructura tradicional de la administración pública se ha dejado de lado. La inclusión de esos sujetos obligados tiene un origen jurisprudencial, pues ya la Suprema Corte de Justicia de la Nación se ha pronunciado en el sentido de que cuando un particular realiza actos de autoridad, la información que genera será considerada como información pública. Ya que existe una importante cantidad de información relevante que se encuentra en posesión de particulares y de organizaciones empresariales o concesionarios de servicios públicos por cuanto hace a los actos que realizan en calidad de autoridad.

Además establecer un amplio y detallado catálogo de obligaciones tanto generales como específicas para los sujetos obligados, lo cual obedece a la importancia que reviste la divulgación de información pública precisa, oportuna y veraz en la consecución de la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas.

De igual manera se establece el apartado de información de oficio, adicionando información específica para los tres poderes del Estado, los municipios y los partidos políticos, entre otros lo cual constituye una considerable novedad legislativa desde la perspectiva del derecho a saber.

Aunado a lo anterior, la incorporación de varios principios generales en la interpretación y aplicación de la ley, pero primordialmente el principio de máxima publicidad como eje rector de la ley, conlleva a una efectiva aplicación del ordenamiento cuyas consecuencias redundarán en una mejora de la calidad de vida de los gobernados quienes pudiendo acceder a toda la información pública sin más limitaciones que las que la propia ley señala, podrán modificar su entorno a través de la toma de decisiones informadas y oportunas.

Asimismo, destaca del presente la incorporación de un capítulo que contiene principios básicos a seguir en materia de archivos, el cual dispone que los sujetos obligados deberán preservar los documentos en archivos administrativos organizados y actualizados de conformidad con las disposiciones de este capítulo y demás disposiciones aplicables. Debiendo adoptar el sujeto obligado medidas apropiadas para proteger la información contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental, la destrucción por

siniestro, y contra los riesgos humanos, como pérdida, consulta o tratamiento sin autorización, la manipulación de la información o la contaminación por virus informáticos; con lo anterior se da cumplimiento a lo dispuesto por la fracción V del artículo 6º de la Constitución Federal.

Especial mención merece la eliminación del recurso de inconformidad seguido ante el sujeto obligado, mismo que se suprimió a fin de hacer posible que el solicitante acceda a la información en un lapso breve y mediante un procedimiento expedito, teniendo como único recurso el de revisión ante la propia Comisión mismo que se podrá interponer por internet, por escrito o por servicio postal.

Finalmente es dable comentar que se incluyó un capítulo de sanciones en donde se prevén multas para los sujetos obligados directos por violaciones a la presente ley, como son: no responder una solicitud de acceso a la información, o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales; no publicar la información pública que prevé el presente; cuando no rinda contestación al recurso de revisión dentro del término que establece la presente ley; y, al que incumpla una resolución definitiva de la Comisión.

Con base en los anteriores Considerandos, esta H. LXIV Legislatura del Estado, expide el siguiente:

DECRETO No. 157

LA HONORABLE SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 55 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO,

D E C R E T A:

**LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Esta Ley es de orden público e interés general, y tiene por objeto garantizar la transparencia, el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, conforme a los principios y bases establecidos en el segundo párrafo del artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

Artículo 2. La información pública materia de este ordenamiento, es un bien de dominio público, cuya titularidad radica en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella en los términos y con las excepciones previstas en esta ley.

El efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública comprende investigar, conocer, recibir, utilizar y difundir la información pública que obre en poder de los sujetos obligados.

Toda persona tiene la garantía de tutela de la información personal, por lo que la presente garantizará la intimidad personal y familiar en el Estado.

Artículo 3. Esta Ley tiene como finalidad:

- I. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas a través del efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- II. Asegurar procedimientos sencillos y expeditos para acceder a la información pública, así como a sus datos personales;
- III. Contribuir al fortalecimiento del estado democrático y la vigencia del estado de derecho;
- IV. Transparentar el ejercicio de la función pública mediante la difusión de la información que generen, administren o posean los sujetos obligados de manera oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral;
- V. Garantizar el principio democrático de máxima publicidad;
- VI. Promover entre los sujetos obligados la transparencia y la rendición de cuentas hacia la sociedad a fin de impulsar la contraloría ciudadana y el combate a la corrupción;
- VII. Garantizar una adecuada y oportuna rendición de cuentas de los sujetos obligados a través de la generación y publicación de información sobre indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible;
- VIII. Preservar la información pública y mejorar la organización, clasificación, manejo y la sistematización de la información que de oficio deban divulgar los sujetos obligados;
- IX. Salvaguardar el honor y la intimidad personal y familiar de la persona mediante la efectiva protección

de los datos personales que obren en poder de los sujetos obligados, y

- X. Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 4. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

- I. **ACUERDO DE CLASIFICACIÓN.-** El que realiza el Comité para la Clasificación sobre la información que tiene carácter de reservada;
- II. **COMISIÓN.-** La Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;
- III. **COMITÉ.-** El Comité para la Clasificación de la Información de cada uno de los sujetos obligados;
- IV. **DATOS PERSONALES.-** La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, relativa a sus características físicas y datos generales como son: nombre, domicilio, estado civil, edad, sexo, escolaridad, número telefónico y datos patrimoniales; así como los que corresponden a una persona en lo referente a su origen racial y étnico; las opiniones políticas, convicciones filosóficas, religiosas, morales; afiliación sindical o política; preferencias sexuales; estados de salud físicos o mentales, relaciones familiares o conyugales u otras análogas que afecten la intimidad;
- V. **DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.-** Prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en poder de los sujetos obligados por el presente ordenamiento;
- VI. **DOCUMENTOS.-** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios,

correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico o cualquier otro que tenga este carácter;

- VII. **ESTADO.**- El Estado Libre y Soberano de Durango;
- VIII. **INDICADOR DE GESTIÓN.**- La expresión cuantitativa del comportamiento o desempeño de una organización o alguna de sus partes, entendido como un instrumento de medición de las variables asociadas a las metas y objetivos de la misma;
- IX. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**- La información en poder de los sujetos obligados relativa a las personas y que se encuentra protegida por el derecho a la vida privada y la garantía de tutela de la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados;
- X. **INFORMACIÓN PÚBLICA.**- Toda información contenida en documentos; fotografías; grabaciones; y en soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que se cree con posterioridad, que se encuentre en posesión de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones;
- XI. **INFORMACIÓN RESERVADA.**- La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en esta ley y cuyo acceso está limitado por razones de interés público;

- XII. **INTERÉS PÚBLICO.**- Conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y permanente del Estado;
- XIII. **LEY.**- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- XIV. **PERSONA.**- Todo ser humano sujeto de derechos y obligaciones o personas morales creadas conforme a la ley;
- XV. **PRUEBA DE DAÑO.**- Procedimiento para valorar, mediante elementos objetivos o verificables, que la información clasificada daña el interés público protegido al ser difundida;
- XVI. **RECURSOS PÚBLICOS.**- Aquellos provenientes del Estado y/o los municipios;
- XVII. **REGLAMENTO.**- Conjunto de normas que desarrollan los contenidos de la presente ley;
- XVIII. **SERVIDORES PÚBLICOS.**- Los señalados en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios;
- XIX. **SUJETOS OBLIGADOS.**- Los señalados en el artículo 10 de esta Ley;
- XX. **UNIDAD DE ENLACE.**- La Unidad de Transparencia y Acceso a la información Pública, de cada uno de los sujetos obligados directos, y
- XXI. **VERSIÓN PÚBLICA.**- Documento en el que se testa o elimina la información correspondiente a los datos personales para permitir su acceso.

Artículo 5. En la aplicación e interpretación de la presente ley, se considerarán los siguientes principios:

- I. **CONSENTIMIENTO.-** Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de los datos personales que le conciernen;
- II. **GRATUIDAD.-** Relativo al no costo del ejercicio del derecho de acceso a la información;
- III. **INMEDIATEZ.-** Relativo a la celeridad con que se atiendan las solicitudes de información;
- IV. **MÁXIMA PUBLICIDAD.-** Relativo a privilegiar el interés público así como la difusión de información pública, útil, oportuna y de interés, relativa al ejercicio de las atribuciones u obligaciones de los sujetos obligados;
- V. **OPORTUNIDAD.-** Relativo a que la información pública que liberen los sujetos obligados sea pertinente, adecuada y entregada dentro de los plazos que marca la presente;
- VI. **SENCILLEZ.-** Relativo a la disminución de las formalidades que deben tener los procedimientos para acceder a la información, las cuales deben ser mínimas y facilitar el acceso a la información pública, y
- VII. **TRANSPARENCIA.-** Relativo a hacer asequible a la población el ejercicio de la función pública a través de la difusión de información, facilitando su acceso y disposición.

Artículo 6. Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés jurídico o las razones que motiven el pedimento, salvo en el caso de protección de datos personales.

Ningún sujeto obligado podrá proporcionar o hacer pública la información de carácter personal, a menos que medie consentimiento del titular de la información, en caso contrario, el afectado podrá proceder de conformidad con las leyes aplicables.

La garantía de tutela de la información de carácter personal, sólo podrá afectarse mediante prueba de interés público. El uso que se haga de la información es responsabilidad de la persona que la obtuvo.

La información se proporcionará en el estado que la tengan los sujetos obligados. La obligación de los mismos al proporcionar la información no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante.

Artículo 7. La interpretación de la presente ley y sus reglamentos se realizará conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.

En lo no contenido por la presente en materia de notificaciones serán supletorias las disposiciones del Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango.

Artículo 8. Los sujetos obligados deberán designar al servidor público o personal responsable de la información,

mismo que deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la misma. El servidor público o personal mencionado será responsable de la integridad de los archivos y sistemas que contengan la información, en los términos que prevengan las leyes, sin detrimento de las obligaciones que tengan reservados otros servidores públicos o responsables en materia de archivos de conformidad con la legislación aplicable al caso.

Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán responsables de la misma así como de los documentos en que se contenga, en los términos de las leyes aplicables.

Toda la información en poder de los sujetos obligados estará a disposición de las personas, salvo aquélla que se considere como reservada o confidencial.

Quienes soliciten información pública tienen derecho, a que ésta les sea proporcionada por escrito o a obtener por cualquier otro medio la reproducción de los documentos en que se contenga, siempre que el sujeto obligado la posea en formato digitalizado.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta ley y demás ordenamientos relativos.

Artículo 9. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública se rige por el principio de gratuidad de la información, por lo que toda la información pública es

gratuita y el solicitante sólo cubrirá el costo del material en que le sea proporcionada y, en su caso, los gastos de envío de la misma.

En caso de que se soliciten copias certificadas de los documentos en los que obre la información, el solicitante cubrirá el pago de los derechos que al efecto se establezcan en las respectivas leyes de ingresos. Únicamente se certificarán las copias de aquellos documentos que consten en original o con firmas originales.

CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 10. La presente ley prevé sujetos obligados directos e indirectos a proporcionar información, mismos que se describen a continuación:

A. Son sujetos obligados directos a proporcionar información los siguientes:

- I. Todas las dependencias y entidades de la administración pública centralizada y paraestatal del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. El Poder Legislativo del Estado y cualquiera de sus órganos;
- III. El Poder Judicial del Estado y todos sus órganos;
- IV. Los Tribunales Estatales Autónomos;
- V. Los Ayuntamientos de los Municipios o Consejos Municipales y todas las dependencias y entidades de la Administración Pública centralizada y paramunicipal;
- VI. Los órganos autónomos previstos en la Constitución

Política del Estado Libre y Soberano de Durango y en las leyes estatales reconocidos como de interés público;

- VII. Las Universidades e Instituciones públicas de Educación Superior, y
- VIII. Los Partidos y agrupaciones políticas u organismos semejantes reconocidos por las leyes, con registro en el Estado.

B. Son sujetos obligados indirectos a proporcionar información, los siguientes:

- I. Los sindicatos que reciban recursos públicos, respecto a la utilización de los mismos;
- II. Las asociaciones religiosas que reciban recursos públicos, respecto a la utilización de los mismos;
- III. Las Universidades e Instituciones privadas de Educación media superior y Superior que reciban recursos públicos, o
- IV. Las personas físicas o morales de derecho privado, que reciban recursos públicos, realicen funciones públicas o actúen en auxilio de los sujetos obligados, señalados en el apartado A de este artículo, siendo el denominador común que ejerzan gasto público, reciban subsidio o subvención.

Artículo 11. Los sujetos obligados directos deberán:

- I. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, incluso los procesos deliberativos;
- II. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental;

- III. Publicar y mantener en internet la información a que se refiere el artículo 13 y demás relativos de esta ley;
- IV. Tener disponible la información pública de oficio a que se refiere el capítulo III y garantizar el acceso a la información en los términos de esta ley;
- V. Establecer los procedimientos necesarios para la organización y actualización de la información de conformidad con las disposiciones de esta ley;
- VI. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión;
- VII. Permitir el acceso de los particulares a sus datos personales, y en su caso facilitar el ejercicio de los derechos de rectificación, cancelación u oposición;
- VIII. Capacitar a sus servidores públicos o personal encargado en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- IX. Cumplir a cabalidad las resoluciones de la Comisión, y
- X. Las demás que deriven de esta ley.

Los sujetos obligados indirectos no están sujetos a las obligaciones consignadas en el capítulo III de la presente, ya que únicamente deberán dar a conocer la información que se genere, con motivo de la aplicación del financiamiento público que reciban, o sobre los bienes o servicios públicos que exploten en concesión. En estos casos, la información será proporcionada por el sujeto obligado directo que realizó la transferencia de recursos o autorizó la concesión.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE DEBE SER DIFUNDIDA DE OFICIO

Artículo 12. Con excepción de la información reservada o confidencial, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público, difundir y actualizar mensualmente la información pública de oficio conforme a las disposiciones de este Capítulo.

Artículo 12 bis. La información a que se refiere el artículo anterior, podrá estar a disposición del público a través de medios electrónicos seguros para los sujetos obligados y para los usuarios, y deberá ser de tal forma que facilite su uso por las personas y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo adicionado PO 30-05-2013

Artículo 13. Los sujetos obligados directos deberán difundir de oficio en sus respectivos sitios de internet la siguiente información:

- I. Su estructura orgánica, las atribuciones, facultades y obligaciones por unidad administrativa;
- II. Los informes de gobierno al que están obligados;
- III. El marco normativo que les rige: incluyendo leyes, decretos, reglamentos, bandos de policía y gobierno, acuerdos, manuales de organización, circulares y demás disposiciones de carácter general, que regulan su actuación;
- IV. Los servicios que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- V. El currículum desde jefe de departamento o su equivalente y superiores jerárquicos;

- VI. El directorio, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel más alto, incluyendo domicilio, número telefónico y dirección electrónica oficial de contar con ella;
- VII. La remuneración total que perciben los servidores públicos, ya sea por sueldos o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, prestaciones y sistemas de compensación que se perciban, presentados en rangos mínimos y máximos por nivel jerárquico;
- VIII. Los indicadores relativos a los gastos por concepto de viáticos, y gastos de representación;
- IX. Los planes estatales y municipales de desarrollo; los programas operativos anuales y sectoriales; las metas y objetivos de las unidades administrativas y los avances de cada uno de ellos;
- X. Los listados de los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento específico de algún permiso, patente, concesión o licencia que incluyan el nombre o razón social del titular, concepto del otorgamiento de la concesión, autorización, permiso o licencia, costo y vigencia;
- XI. Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas y otras acciones de revisión que deberán contener: el número y tipo de auditoría realizada en el ejercicio presupuestal respectivo, así como el órgano que la realizó; el número total de observaciones y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y el seguimiento del resultado de la auditoría y las aclaraciones y solventaciones efectuadas por el sujeto obligado;
- XII. El presupuesto asignado así como los informes trimestrales sobre su ejecución, incluyendo: los

-
- ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el donante y el nombre del responsable de recibirlos, administrarlos y ejercerlos; las bases de cálculo de los ingresos; origen de los ingresos; y los estados financieros y balances generales;
- XIII. Información sobre su situación económica y endeudamiento o deuda pública;
 - XIV. Los destinatarios de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino y aplicación;
 - XV. Los informes presentados por los partidos políticos ante la autoridad estatal electoral;
 - XVI. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de los encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;
 - XVII. El listado de los contratos o convenios celebrados por el sujeto obligado, donde se relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón social con quien se contrate o convenga, el objeto del contrato o convenio y en su caso el monto del valor total de la contratación;
 - XVIII. La información relativa a los procedimientos de licitación de cualquier naturaleza, incluyendo: número de licitación, invitación o adjudicación directa; convocatoria o invitaciones; participantes o invitados; nombre del ganador o adjudicado y razones que los justifican; fecha del contrato, monto, plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra licitada;
 - XIX. Las listas de los beneficiarios de los programas sociales aplicados, así como la información sobre el diseño, montos, y ejecución de los programas de subsidio;

- XX. Padrón de proveedores y contratistas, salvo los datos clasificados como reservados o confidenciales;
- XXI. Informe de los resultados de las giras de trabajo que se realicen fuera del territorio del Estado, y
- XXII. Las relaciones de las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas.

Los sujetos obligados deberán fundar y motivar en sus portales de internet los rubros del presente artículo que no le son aplicables.

Los sujetos obligados de los municipios que tengan menos de setenta mil habitantes, y que no cuenten con sitios de internet, deberán poner a disposición la información de oficio por cualquier medio de fácil acceso. En este caso, la Comisión atendiendo al principio de subsidiariedad, auxiliará a los sujetos obligados para que puedan cumplir con las obligaciones contenidas en el presente capítulo.

Artículo 14. La Comisión expedirá las normas de operación y lineamientos pertinentes, con el propósito de establecer formatos sencillos, entendibles y claros para la consulta pronta y expedita de la información que deba ser difundida de oficio.

Artículo 15. Además de lo señalado en el artículo 13 de este ordenamiento, los sujetos obligados del Poder Ejecutivo deberán hacer pública en internet la siguiente información:

- I. Las estadísticas e indicadores de gestión de sus dependencias y entidades;
- II. El listado de expropiaciones por causa de utilidad pública;

-
- III. Los convenios de coordinación con la federación, estados y municipios y de concertación con los sectores social y privado;
 - IV. El Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso;
 - V. La información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad de cada dependencia y entidad;
 - VI. El listado de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales que se encuentren en trámite, así como las resoluciones de las mismas que hayan causado estado;
 - VII. El listado de los decretos que se expiden por materia, y
 - VIII. El listado de sanciones disciplinarias de los servidores públicos sancionados.

Artículo 16. Además de lo señalado en el artículo 13 de este ordenamiento, los sujetos obligados del Poder Legislativo deberán hacer pública en internet la siguiente información:

- I. Los nombres, currícula y fotografía de los legisladores propietarios y suplentes, así como de los titulares de los órganos técnicos, las comisiones o comités a los que pertenecen y las funciones que realizan en los órganos legislativos;
- II. La cuenta pública;
- III. Las listas de asistencia y votaciones de cada una de las sesiones;
- IV. Las iniciativas de ley, decreto o acuerdo, las comisiones a las que se turne y los dictámenes que en su caso, recaigan sobre las mismas;

- V. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el Pleno o la Comisión Permanente;
- VI. Las actas de las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente;
- VII. Las dietas de los legisladores, y las partidas presupuestarias asignadas a los Grupos, Fracciones Parlamentarias, y representantes de partidos, a las comisiones, consejos o comités, a la Mesa Directiva, a la Gran Comisión, y los demás órganos del Congreso, así como los responsables de ejercerlas;
- VIII. Las convocatorias a periodos extraordinarios;
- IX. El listado de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales que se encuentren en trámite, así como las resoluciones de las mismas que hayan causado estado;
- X. Las convocatorias, listas de asistencia, acuerdos y actas de las Comisiones, Comités, y
- XI. Los demás informes que puedan presentar conforma a su ley Orgánica.

Artículo 17. Además de lo dispuesto por el artículo 13 de este ordenamiento, los sujetos obligados del Poder Judicial deberán hacer pública en internet la siguiente información:

- I. Su estructura jurisdiccional administrativa;
- II. Las funciones de las unidades jurisdiccionales por categoría, así como de las unidades administrativas;
- III. El directorio de funcionarios jurisdiccionales y administrativos en el caso de los primeros deberá incluirse desde el nivel de actuario o su equivalente;
- IV. Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas o planes de trabajo;

-
- V. Los servicios que ofrezcan distintos a los jurisdiccionales, así como los trámites administrativos, requisitos y formatos que, en su caso sean necesarios para acceder a ellos;
 - VI. La información desagregada sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución;
 - VII. Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional que deben incluir, por lo menos, asuntos recibidos, resueltos, desechados, el número de sentencias dictadas, y en su caso, las que sean confirmadas, revocadas o modificadas por unidad jurisdiccional;
 - VIII. Los listados de los expedientes judiciales y administrativos concluidos, estando la totalidad de los mismos a disposición del público en el archivo judicial, salvo la información confidencial o reservada, en los términos de la presente ley;
 - IX. El listado de las sanciones disciplinarias de los servidores sancionados;
 - X. Las listas de acuerdos, las sentencias relevantes con los respectivos votos particulares si los hubiere y la jurisprudencia;
 - XI. Las cantidades recibidas por concepto de depósitos judiciales y fianzas, los nombres de quienes los reciben, administran y ejercen, así como el monto, aplicación y ejercicio del fondo Auxiliar para la Administración de Justicia;
 - XII. El listado de las controversias constitucionales que se encuentren en trámite, así como las resoluciones de las mismas que hayan causado estado;
 - XIII. Las convocatorias a concurso para ocupar cargos jurisdiccionales y los resultados de los mismos, y

XIV. Los perfiles y formas de evaluación del personal jurisdiccional y administrativo.

Artículo 18. Además de lo dispuesto por el artículo 13 de este ordenamiento, los ayuntamientos y sus órganos deberán dar a conocer en internet la siguiente información:

- I. Las convocatorias, orden del día, listas de asistencia y las actas de las sesiones del ayuntamiento, incluyendo los controles de asistencia de los integrantes del ayuntamiento a las sesiones de ese cuerpo colegiado;
- II. Los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten los ayuntamientos;
- III. Las cantidades recibidas por concepto de multas;
- IV. Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, incluyendo las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre propiedad inmobiliaria;
- V. El listado de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales que se encuentren en trámite, así como las resoluciones de las mismas que hayan causado estado;
- VI. Los empréstitos, deudas contraídas, así como la enajenación de bienes;
- VII. Las gacetas municipales, en su caso;
- VIII. El calendario de las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar, y
- IX. La información detallada que contenga los planes de ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción, vía pública, y toda la información sobre permisos y licencias otorgadas por las autoridades municipales.

Los municipios que cuenten con población indígena asentada de manera permanente o temporal, podrán implementar los mecanismos para que la información referida esté disponible en las lenguas indígenas correspondientes, utilizando los medios idóneos que permitan su comunicación en forma comprensible para todos.

Los municipios con menos de setenta mil habitantes podrán solicitar a la Comisión que de manera subsidiaria divulgue vía internet la información pública a que se refiere este capítulo.

Artículo 19. Los cuerpos de policías estatales y municipales, deberán hacer pública en internet, adicional a la contenida en el artículo 13 de este ordenamiento, la información siguiente:

- I. Los mecanismos para inconformarse con un reporte de supervisión;
- II. Los criterios y un informe anual de los indicadores de desempeño policial;
- III. Los lugares y medios de acceso para presentar quejas y el formato para ellas, así como el plazo para su interposición, y
- IV. Las convocatorias de ascensos, criterios, procesos de decisión y criterios de separación del cargo.

Artículo 20. Además de lo señalado en el artículo 13 de este ordenamiento, las autoridades electorales deberán hacer pública en internet, la siguiente información:

- I. Los informes que presenten los partidos y las agrupaciones políticas;

- II. Los listados de expedientes sobre quejas resueltas por violaciones a la legislación electoral;
- III. Las actas y acuerdos del Consejo Estatal Electoral;
- IV. Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos y agrupaciones políticas;
- V. La división del territorio en distritos electorales uninominales;
- VI. El listado de partidos políticos y demás agrupaciones políticas registradas ante la autoridad electoral en el Estado;
- VII. El registro de candidatos a cargos de elección popular;
- VIII. Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos y demás agrupaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamientos privados y los topes de gastos de campañas;
- IX. Los informes sobre el monto, origen, empleo y aplicación de los ingresos que los partidos políticos y agrupaciones políticas reciban por cualquier modalidad de financiamiento;
- X. Los cómputos totales de las elecciones y los procesos de participación ciudadana llevados a cabo en el Estado;
- XI. Las auditorías, dictámenes y resoluciones concluidas a los partidos políticos;
- XII. Las listas de acuerdos, las sentencias relevantes con los respectivos votos particulares si los hubiere y la jurisprudencia, del Tribunal Estatal Electoral, y
- XIII. Las demás que resulten relevantes sobre sus funciones.

Artículo 21. Además de lo señalado en el artículo 13 de este ordenamiento, los partidos políticos y agrupaciones políticas, deberán hacer pública en internet, la siguiente información:

- I. Su estructura orgánica;
- II. Las facultades de cada una de sus instancias y órganos;
- III. Las metas, objetivos y programas de sus diversos órganos;
- IV. El directorio de funcionarios partidistas, desde el nivel de Comité Municipal hasta el presidente del partido;
- V. La remuneración mensual por puesto, de sus dirigentes, desde el nivel de Comité Municipal;
- VI. El marco normativo aplicable al instituto político, como es la Declaración de Principios, el Programa de Acción, los Estatutos y los diversos reglamentos que emitan sus órganos de decisión;
- VII. Los informes que tengan que rendir con motivo de sus obligaciones legales y estatutarias, una vez que hayan sido aprobados por las instancias partidarias, o en su caso, por la autoridad electoral;
- VIII. Los informes anuales, de campañas así como los de los procesos internos de selección de candidatos, una vez que hayan sido resueltos por el Consejo del Instituto Estatal Electoral;
- IX. Los contratos y convenios que celebren para el cumplimiento de sus actividades cotidianas;
- X. Los convenios de participación que realicen con las organizaciones de la sociedad civil;
- XI. Los acuerdos y resoluciones que emitan sus órganos de dirección municipales y estatales;
- XII. Las resoluciones que emitan los órganos

- disciplinarios del partido a nivel municipal y estatal, una vez que hayan causado estado;
- XIII. Las minutas de las sesiones de los órganos de dirección a nivel estatal y municipal;
 - XIV. Las versiones estenográficas de las asambleas ordinarias y extraordinarias, a nivel estatal y municipal;
 - XV. Los informes de actividades del Presidente y Secretario General del Comité Ejecutivo Estatal y municipal o su equivalente;
 - XVI. Las convocatorias y procedimientos de selección de candidatos para puestos directivos al interior del partido;
 - XVII. Los nombres de los responsables de los órganos internos de finanzas de cada partido político;
 - XVIII. El listado de las organizaciones sociales que cada partido declare como adherentes o similares;
 - XIX. El listado de las fundaciones, que conforme a la ley electoral, tienen derecho a recibir un porcentaje del financiamiento público anual que corresponde al partido político;
 - XX. Los límites a las cuotas voluntarias y personales que los candidatos podrán aportar exclusivamente a sus precampañas y campañas;
 - XXI. Los gastos de precampañas y campañas, y
 - XXII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante.

Artículo 22. Además de lo señalado en el artículo 13 de este ordenamiento, la Comisión Estatal de Derechos Humanos, deberá hacer pública en internet, la siguiente información:

- I. Las recomendaciones enviadas, su destinatario y el estado que guarda su atención;

-
- II. Sobre los recursos de queja e impugnación, el estado procesal en que se encuentran, y en el caso de los expedientes concluidos, el concepto por el cual llegaron a ese estado, y
 - III. Estadísticas sobre las denuncias presentadas que permitan identificar el género de la víctima, su ubicación geográfica, edad y el tipo de queja.

Artículo 23. Además de lo establecido en el artículo 13 de este ordenamiento, las universidades e instituciones públicas de educación superior, deberán poner a disposición en internet, la siguiente información:

- I. Clave del registro expedido por la autoridad educativa correspondiente para certificar el reconocimiento de validez oficial de estudios;
- II. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional del plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas por semestre, su valor en créditos y una descripción sintética para cada una de ellas;
- III. Los estados de su situación financiera, señalando su activo en propiedades y equipos, inversiones patrimoniales y fideicomisos, efectivo y los demás que apliquen para conocer el estado que guarda su patrimonio;
- IV. Toda la información relacionada con sus procedimientos de admisión;
- V. Los indicadores de gestión en las evaluaciones al desempeño de la planta académica y administrativa;
- VI. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto, y

VII. Listado de los profesores con licencia o en año sabático.

Artículo 24. La Comisión deberá poner a disposición en internet la siguiente información:

- I. Su estructura orgánica, las atribuciones, facultades y obligaciones;
- II. El marco normativo que les rige;
- III. Los servicios que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- IV. El directorio y curriculum de sus integrantes y personal administrativo;
- V. La remuneración que perciban, presentada en rangos mínimos y máximos por nivel jerárquico;
- VI. Los indicadores relativos a los gastos por concepto de viáticos, y gastos de representación;
- VII. La información sobre su situación económica y endeudamiento o deuda pública;
- VIII. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de los encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;
- IX. El listado de los contratos o convenios;
- X. La información relativa a los procedimientos de licitación de cualquier naturaleza, incluyendo: número de licitación, invitación o adjudicación directa; convocatoria o invitaciones; participantes o invitados; nombre del ganador o adjudicado y razones que los justifican; fecha del contrato, monto, plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra licitada;
- XI. El padrón de proveedores y contratistas, salvo los datos clasificados como reservados o confidenciales;

-
- XII. Las relaciones de las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas;
 - XIII. El resultado de los recursos de revisión interpuestos y las versiones públicas de las resoluciones emitidas;
 - XIV. La información estadística de los amparos que existan en contra de sus resoluciones;
 - XV. Las estadísticas sobre las solicitudes de información, que debe incluir el perfil del solicitante, el tipo de respuestas y los temas de las solicitudes;
 - XVI. El resultado de los programas implementados para la protección de datos personales y organización de archivos;
 - XVII. Las actas de las sesiones del pleno;
 - XVIII. Los resultados de evaluación al incumplimiento de la ley por parte de los sujetos obligados;
 - XIX. El informe sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia, y
 - XX. Toda la que se considere relevante y de interés para el público.

Artículo 25. Se entenderá que la información a que se refiere en el presente capítulo, no limita el ejercicio del derecho de acceso a la demás información pública que poseen los sujetos obligados, con excepción de la clasificada como reservada o confidencial.

CAPÍTULO IV DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

Artículo 26. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos en archivos administrativos organizados y actualizados de conformidad con las disposiciones de este

capítulo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 27. El sujeto obligado deberá adoptar medidas apropiadas para proteger la información contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como pérdida, consulta o tratamiento sin autorización, la manipulación indebida de la información o la contaminación por virus informáticos.

Artículo 28. En el manejo de los documentos, los sujetos obligados deberán observar los principios de disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad y conservación.

Los sujetos obligados elaborarán los instrumentos de control y consulta que permitan la correcta y adecuada organización, descripción, localización y conservación de documentos.

CAPÍTULO V DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 29. La información en poder de los sujetos obligados sólo estará sujeta a reserva en los casos expresamente previstos en esta ley por lo que toda la que generen, guarden o custodien será considerada, con fundamento en el principio de máxima publicidad, como pública y de libre acceso.

La información pública clasificada como reservada sólo podrá ser divulgada conforme lo dispuesto por la presente ley.

Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar que se preserve la secrecía de los documentos clasificados.

Artículo 30. Es información reservada y por lo tanto no podrá difundirse, excepto dentro de los plazos y condiciones a que esta ley se refiere, la siguiente:

- I. La que ponga en riesgo la seguridad del Estado, pueda afectar la integridad territorial, la estabilidad o la permanencia de las instituciones políticas, o el desarrollo de investigaciones reservadas en una sociedad democrática;
- II. La que ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona;
- III. La que su divulgación pueda causar un serio perjuicio a las actividades de prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia, la recaudación de las contribuciones, o cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes;
- IV. Los expedientes de procesos jurisdiccionales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio;
- V. Las actuaciones y las resoluciones relativas a los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, salvo cuando exista resolución definitiva, administrativa o jurisdiccional;
- VI. Las averiguaciones previas y la información que comprometa los procedimientos de investigación penal;
- VII. Cuando se trate de información sobre estudios, proyectos y presupuestos, cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización;
- VIII. Las opiniones, estudios, recomendaciones o puntos de vista que formen parte de un proyecto de trabajo de los sujetos obligados, cuya divulgación suponga un riesgo para su realización o pueda ser perjudicial

- al interés público, pero una vez tomada la decisión o aprobado el proyecto, podrá levantarse la reserva;
- IX. La contenida en las revisiones y auditorías realizadas directa o indirectamente por los órganos de control o de fiscalización estatales, hasta en tanto se presenten ante la autoridad competente las conclusiones respectivas y haya definitividad en los procedimientos consecuentes;
 - X. Cuando se trate de información de particulares recibida por la administración pública bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de las autoridades;
 - XI. Cuando se trate de información correspondiente a documentos o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo previo a la toma de una decisión administrativa;
 - XII. Cuando se trate de información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del Estado;
 - XIII. Los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal;
 - XIV. La que por disposición expresa de una ley sea considerada reservada, y
 - XV. Cuando se trate de información que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero.

No podrá invocarse el carácter de reservada cuando se trate de información relativa a la investigación de violaciones graves a los derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

Artículo 31. La clasificación de la información procederá mediante acuerdo del Comité de cada uno de los sujetos obligados, de conformidad con esta ley y los lineamientos que al efecto dicte la Comisión.

Artículo 32. El acuerdo que clasifique información como reservada deberá mostrar que:

- I. La información encuadra legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la presente ley;
- II. La liberación de la información de referencia puede amenazar efectivamente el interés protegido por la ley;
- III. El plazo de la reserva tiene fundamento y motivación, y
- IV. El daño que puede producirse con la liberación de la información, es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

La resolución fundada y motivada que da origen al acuerdo de clasificación de la información como reservada, deberá estar sustentada en elementos objetivos y verificables que permitan identificar una alta probabilidad de dañar el interés público protegido, a esto último se le denomina prueba de daño.

En el acuerdo de clasificación de la información como reservada, se indicará expresamente la fuente de la información, las razones en que se apoye la justificación de la clasificación formulada; si el acuerdo abarca la totalidad o sólo parte de los documentos en que se contenga la información, y el plazo de reserva acordado el que deberá estar comprendido dentro del término máximo autorizado

en el artículo siguiente de la presente ley, así como la designación de la autoridad que será responsable de su conservación.

Si los documentos que contengan información reservada incluyen alguna otra que no tenga tal calidad, la petición o solicitud que se formule se atenderá respecto de esta última.

Artículo 33. La información clasificada como reservada, tendrá este carácter hasta por doce años. Esta será accesible al público, aún cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación a juicio de la Comisión.

Los Comités podrán ampliar hasta por seis años del periodo de reserva, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 34. La información deberá ser clasificada como reservada, desde el momento en que se genera el documento que la contiene o en su defecto en el momento que se recibe una solicitud de acceso a la información.

En ningún caso los sujetos obligados podrán clasificar documentos mediante acuerdos generales antes de que se genere la información.

Sólo los servidores públicos o responsables de la información serán responsables por el quebrantamiento de la reserva de la información.

Artículo 35. La información a que se refiere el presente capítulo podrá divulgarse cuando se compruebe, que existen

razones de interés público debidamente acreditadas. Para este efecto deberá mediar petición del recurrente quien aportará los elementos de prueba necesarios.

CAPÍTULO VI DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 36. Se considera información confidencial aquella que se refiere a los datos personales en los términos previstos en la definición contenida en el artículo 4 fracción IV, de la presente ley. Esta información mantendrá este carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, la Comisión y los servidores públicos o el personal de los sujetos obligados que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones.

Para los efectos de esta ley, se considera además información confidencial:

- I. La protegida por los secretos comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal y profesional, y
- II. La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual.

Artículo 37. Los particulares podrán entregar a los sujetos obligados con carácter de confidencial la siguiente información:

- I. La relativa al patrimonio de una persona moral;
- II. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona física o moral, que pudiera ser útil para un competidor, incluida la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o

cualquiera que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea, innovaciones tecnológicas o proyectos futuros, y

- III. Aquella cuya difusión esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad o que su divulgación afecte el patrimonio de una persona.

Cuando la persona entregue a los sujetos obligados información a que se refiere este artículo deberá señalar los documentos en que se contengan la información confidencial.

Artículo 38. No será necesario el consentimiento de la persona para la obtención de los datos personales cuando:

- I. Se recaben para el ejercicio de las atribuciones legales conferidas a los sujetos obligados;
- II. Se refieran a las partes de un contrato o precontrato de una relación de negocios, laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento;
- III. Sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención o para el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, siempre que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente, o
- IV. Los datos figuren en fuentes accesibles al público y se requiera su tratamiento.

Artículo 39. Los sujetos obligados que soliciten datos personales deberán informar al interesado de manera expresa y clara lo siguiente:

- I. Que sus datos se incorporarán a un sistema de datos personales, su finalidad y destinatarios;
- II. Del carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos personales;
- III. De las consecuencias de la negativa a suministrarlos;
- IV. De la posibilidad que estos datos sean transmitidos, en cuyo caso deberá constar el consentimiento expreso de la persona;
- V. De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición o en su caso recurso de revisión, y
- VI. Del cargo y dirección del responsable del manejo de los datos personales.

Cuando se utilicen cuestionarios u otros impresos para la obtención, figurarán en los mismos, en forma claramente legible, las advertencias a que se refiere el presente artículo.

Artículo 40. La información que contenga datos personales debe sistematizarse en archivos elaborados con fines lícitos y legítimos, protegiéndose la seguridad pública o la vida de las personas con relación a su ideología, origen racial o étnico, preferencia sexual, convicciones religiosas, filosóficas o políticas.

Artículo 41. Ninguna persona puede ser obligada a proporcionar datos personales. Los datos personales sólo pueden ser recabados cuando medien razones de interés general autorizados por la ley. También podrán ser utilizados

con finalidades estadísticas o científicas cuando no puedan ser identificados sus titulares.

Artículo 42. Los datos personales que se recaben a los efectos de su tratamiento deben ser ciertos, adecuados, pertinentes y no excesivos en relación al ámbito y finalidad para los que se hubiesen obtenido, permitiendo con ello el ejercicio de acceso a los mismos por su titular.

La recopilación de datos personales no puede hacerse por medios fraudulentos o en forma contraria a las disposiciones de la presente ley, y no podrán utilizarse para finalidades distintas e incompatibles con aquellas que motivaron su obtención.

Los datos en poder de los sujetos obligados deben ser exactos y actualizarse en caso de que ello fuere necesario. Los datos total o parcialmente inexactos, o que sean incompletos, deben ser suprimidos, substituidos, o en su caso completados por el responsable de la información o base de datos cuando se tenga conocimiento de la inexactitud o carácter incompleto de la misma, conforme a lo dispuesto por el presente capítulo.

Los datos personales deben ser destruidos cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a los fines para los cuales hubiesen sido recabados.

Durante la substanciación del procedimiento que autorice divulgar la información confidencial, deberá respetarse la garantía de audiencia de los titulares de la información confidencial y realizarse una valoración objetiva, cuantitativa y cualitativa, de los intereses en conflicto que permita

razonablemente asegurar que los beneficios sociales de divulgar la información serán mayores a los costos, en la valoración que se haga al respecto se considerará si la información fue entregada de manera voluntaria u obligatoria por los particulares.

CAPÍTULO VII DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 43. Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales. Los sujetos obligados que administren, recaben y posean documentos que contengan datos personales, en su tratamiento deberán observar los principios de consentimiento, licitud, calidad de la información, confidencialidad y seguridad, así como garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición.

Artículo 44. Los titulares de los datos personales tendrán el derecho a saber si se está procesando información que les concierne, a conseguir una comunicación inteligible de ella sin demoras, a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando la posesión de información confidencial sea ilícita, injustificada o inexacta, y a conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida.

Artículo 45. Los sujetos obligados no podrán distorsionar los datos personales que se contengan en sus archivos. Sólo podrán difundirlos si media autorización expresa de quien esté facultado para ello en los términos de esta ley.

Está prohibida la comercialización de los datos personales. Los servidores públicos que infrinjan esta disposición serán sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades

de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, y de lo dispuesto en el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Durango.

Artículo 46. Los datos personales que se encuentren en poder de los sujetos obligados, serán intransferibles e indelegables, por lo que no podrán ser proporcionados, salvo en los casos en que así lo establece esta ley. Los mismos, sólo podrán ser proporcionados a su titular, a su representante legal o a la autoridad judicial que funde y motive su solicitud.

Tratándose de información confidencial perteneciente a personas que no tengan capacidad de ejercicio, ésta se proporcionará a quien ejerza sobre él la patria potestad o tenga la representación legal.

Artículo 47. No se requerirá el consentimiento de la persona titular de la información confidencial para proporcionar los datos personales, en los siguientes casos:

- I. Cuando sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud para el interesado mismo y no pueda recabarse su autorización, por lo que bastará con la solicitud de algún familiar o de dos personas mayores de edad que acrediten la urgencia de obtener la información;
- II. Cuando sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general previstos en la ley, previo procedimiento por el cual no pueda asociarse la información confidencial con la persona a quien se refieran;

-
- III. Cuando se transmitan entre sujetos obligados, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos y no se afecte la confidencialidad de la información;
 - IV. Cuando exista una orden judicial que así lo señale, y
 - V. Cuando las disposiciones legales exijan su publicidad.

Cuando la persona de cuyos datos se trate hubiese fallecido o sea declarada judicialmente su presunción de muerte, podrán solicitar la información sus familiares en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta el tercer grado.

Artículo 48. La acción de protección de los datos personales procede:

- I. Para acceder a los datos personales contenidos en archivos, registros o bancos de datos en poder de los sujetos obligados;
- II. El tratamiento de los mismos no se ajuste a lo dispuesto por la ley, sus reglamentos o los lineamientos respectivos, o
- III. Para exigir su rectificación, cancelación u oposición.

Artículo 49. Los sujetos obligados, por conducto de su unidad de enlace, dispondrán de los medios necesarios para que las personas accedan a sus datos personales y estén en condiciones de hacer efectiva la acción de protección de datos personales, a efecto de determinar que estos:

- I. Siguen siendo necesarios o pertinentes para cumplir los fines para los que fueron requeridos, y
- II. Sean utilizados o se pongan a disposición del público

o de terceros, sin el previo consentimiento expreso y por escrito del interesado o su representante legal, con propósitos distintos e incompatibles con los fines originalmente señalados.

Artículo 50. Las unidades de enlace deberán recibir y dar curso a la acción de protección de los datos personales. El procedimiento para el ejercicio de la acción de protección de los datos personales se sujetará a lo siguiente:

- I. Será presentado por el interesado ante la unidad de enlace y estará dirigido al sujeto obligado que tenga en su poder los archivos, registros o bancos de datos, que contengan información de su persona. La solicitud podrá ser presentada por escrito libre, en formato, o a través de internet;
- II. El sujeto obligado, por conducto de la unidad de enlace, resolverá lo procedente dentro del término de quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud;
- III. La negativa a la solicitud de protección de datos personales deberá ser notificada al particular, debidamente fundada y motivada.

Artículo 51. El documento mediante el que se solicite el ejercicio de la acción de protección de los datos personales deberá contener lo siguiente:

- I. El sujeto obligado al que se dirige;
- II. Los datos generales del solicitante;
- III. La mención de los datos correctos y, en su caso, de la información que deba corregirse o suprimirse por no ser cierta;

-
- IV. El domicilio señalado para recibir notificaciones en el lugar sede del sujeto obligado y, en su caso,
 - V. La dirección electrónica, cuando establezca ese medio para recibir notificaciones.

Cuando la complejidad o volumen de la información lo ameriten, se hará la comunicación al solicitante en el domicilio que hubiere señalado, fundándose y motivándose la ampliación del plazo hasta por diez días hábiles; esta comunicación deberá hacerse del conocimiento del solicitante durante los primeros cinco días hábiles a partir de la presentación de su escrito de solicitud de acción de protección de los datos personales.

En caso de que no se resuelva dentro del término señalado, o la resolución no sea favorable a los intereses del promovente, éste podrá acudir ante la Comisión a interponer el recurso de revisión establecido en esta ley.

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 52. Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información ante los sujetos obligados que la posean.

La solicitud podrá hacerse en forma escrita, verbal, por correo electrónico o telefónicamente.

Cuando la solicitud se haga de manera verbal o telefónica ante el titular de la unidad de enlace, este registrará en un formato las características de la solicitud y procederá a entregar una copia del mismo al interesado.

Cuando la solicitud de información la hagan personas que no saben leer, escribir, que hable una lengua indígena, o quien tenga alguna discapacidad el titular de la unidad de enlace orientará y apoyará a las mismas para lograr que estas ejerzan su derecho.

Artículo 53. Toda solicitud de acceso a la información, deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones o, en su caso, recibir la información, e
- III. Identificación de los datos e información que se solicite.

Si la solicitud es presentada ante una unidad de enlace que no es competente para entregar la información o que no la tenga por no ser su ámbito, ésta deberá informar y orientar debidamente al solicitante, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 54. La unidad de enlace al recibir la solicitud verificará que ésta contenga los elementos señalados en el artículo anterior; en caso contrario, se lo hará saber al solicitante en un plazo no mayor de tres días hábiles, requiriéndolo para que los complete y lo asesorará para tal efecto. El solicitante deberá hacer la aclaración o completar la información en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Cualquier otro dato distinto a los señalados en el artículo anterior que se establezca en los formatos de solicitud de información, únicamente podrán ser recabados con

consentimiento del solicitante y para fines estadísticos de la unidad de enlace y de la Comisión en su caso.

Queda prohibido para los sujetos obligados recabar datos que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior.

En ningún caso los sujetos obligados podrán requerir al solicitante que funde, motive, demuestre interés jurídico o señale el uso que dará a la información.

Artículo 55. Los sujetos obligados considerados en la presente ley deberán entregar información sencilla y comprensible a la persona sobre los trámites y procedimientos relativos al acceso a la información, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

Artículo 56. Toda solicitud de información realizada en los términos de la presente ley deberá ser atendida en un plazo máximo de quince días hábiles siguientes al de la solicitud. Dicho plazo empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se reciba la solicitud o al que se haga la aclaración a que se refiere el artículo 54 de esta ley.

El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del

plazo original, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional.

Se entenderá que la entrega de la información se liberará toda vez que se hayan pagado los costos correspondientes.

Si dentro de los veinte días hábiles siguientes a que se realizó la solicitud, el peticionario no cubre dicho monto o no acude a recibir la información previa notificación, el sujeto obligado dará por totalmente concluido el trámite.

Artículo 57. Cuando el sujeto obligado no dé respuesta a la solicitud dentro de los plazos previstos en esta ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer de inmediato el recurso de revisión previsto en la presente ley.

Artículo 58. El acceso y consulta de la información por parte de los solicitantes será gratuito; sin embargo, se cobrará:

- I. La reproducción de la información en elementos técnicos, la cual tendrá un costo directamente relacionado con el material empleado, el cual no podrá ser superior al que prevalezca en el mercado;
- II. El costo por la expedición de copias simples o certificadas, será conforme a las respectivas leyes de ingresos, sin que lo anterior tenga fines recaudatorios por parte de los sujetos obligados a entregar la información, y
- III. Los costos de envío, cuando este se haga por correo, correo certificado o paquetería.

Sólo podrán certificarse copias de documentos cuando puedan cotejarse directamente con el original o, en su caso,

con copia debidamente certificada del mismo, en cuyo caso deberá hacerse constar dicha circunstancia.

Para el caso establecido en la fracción II del presente artículo, los sujetos obligados que no cuenten con leyes de ingresos, ajustarán el cobro del derecho a lo que disponga la Ley de Hacienda del Estado de Durango.

CAPÍTULO IX DE LAS UNIDADES DE ENLACE

Artículo 59. Los sujetos obligados, deberán contar con una unidad de enlace que se constituirá con los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros de que dispongan.

Las unidades de enlace tendrán como finalidad transparentar el ejercicio de la función que realicen los sujetos obligados y coadyuvar con el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Artículo 60. Las unidades de enlace tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información pública que sea competencia del sujeto obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que conformen la estructura orgánica de los sujetos obligados;
- II. Formar parte del Comité de conformidad con el acuerdo que el sujeto obligado expida al efecto;
- III. Remitir al Comité las solicitudes que contengan

- información que no haya sido clasificada previamente;
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
 - V. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;
 - VI. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
 - VII. Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
 - VIII. Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
 - IX. Fomentar la protección de los datos personales en poder de los sujetos obligados, así como conocer de los procedimientos de protección de los mismos;
 - X. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, y
 - XI. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el sujeto obligado y los particulares.

CAPÍTULO X DE LOS COMITÉS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 61. El Comité se creará e integrará por quien designe el titular del sujeto obligado mediante acuerdo que se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional

del Estado de Durango, en donde se establecerá su organización y funcionamiento.

Artículo 62. El Comité de cada sujeto obligado tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir y dar trámite a todas las solicitudes que pretendan clasificar como reservada la información por el sujeto obligado;
- II. Clasificar la información reservada, previa fundamentación y motivación;
- III. Resolver de forma colegiada acerca de los fundamentos y motivaciones que se adujeron en las respuestas negativas a las solicitudes de información, con el objeto de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información reservada realizada por los titulares de los sujetos obligados o unidades administrativas responsables, en su caso;
- IV. Requerir a las unidades o áreas administrativas y servidores públicos, la entrega de la información correspondiente, para determinar sobre su clasificación como reservada;
- V. Realizar las gestiones necesarias ante el sujeto obligado que corresponda, para cumplir con sus funciones de reservar la información;
- VI. Supervisar dentro del sujeto obligado que corresponda la aplicación de las disposiciones en la materia, y
- VII. Las demás funciones necesarias para facilitar la facultad de clasificar como reservada la información pública correspondiente.

CAPÍTULO XI

DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 63. La Comisión es un órgano constitucionalmente autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica, y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, operativa, de decisión y de gestión, encargado de promover, difundir, tutelar y garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.

No se encontrará subordinada a ninguna autoridad para los efectos de sus resoluciones y éstas serán de naturaleza vinculante y definitiva para los sujetos obligados.

No tendrá más restricciones a sus atribuciones, facultades y competencias que las señaladas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y las demás disposiciones legales en la materia.

El patrimonio de la Comisión se integrará con los bienes muebles e inmuebles que se destinen para el cumplimiento de sus actividades, las partidas que anualmente se le asignen en el Presupuesto de Egresos del Estado, los fondos y las donaciones que reciba, así como los ingresos que perciba por cualquier concepto.

Artículo 64. La Comisión se integrará por tres comisionados propietarios y sus respectivos suplentes electos conforme al siguiente procedimiento:

- I. El Titular del Poder Ejecutivo, oyendo previamente las propuestas de las Instituciones de Educación

-
- Superior y Colegios de Profesionistas, designará al Comisionado que corresponda y solicitará al Congreso del Estado su ratificación, 40 días antes de que concluya el periodo de ejercicio del comisionado en funciones;
- II. El Congreso del Estado ratificará en su caso, la designación por mayoría calificada dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la misma;
 - III. En caso de no ratificación, el Titular del Poder Ejecutivo tendrá 10 días para efectuar una segunda designación, la cual deberá ser distinta de la primera, misma que será ratificada por el voto de la mayoría absoluta de los miembros del Congreso dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la segunda designación;
 - IV. Si la segunda designación no reúne la votación prevista en la fracción anterior, en ese mismo acto, la aprobación se llevará a cabo mediante el voto secreto de cuando menos la mitad más uno de los diputados asistentes a la sesión.
 - V. De no reunirse esa votación, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, realizará la designación del Comisionado que corresponda dentro de los diez días posteriores a la celebración de la sesión de la segunda designación, y
 - VI. Para el efecto de mantener integrada la Comisión, el comisionado que vaya a concluir su encargo continuará en forma interina el desempeño de su responsabilidad hasta en tanto el nuevo comisionado designado tome posesión de su cargo.

Una vez efectuado el procedimiento anterior, el Congreso del Estado con base en el decreto debidamente publicado en el periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, expedirá el nombramiento a los integrantes de la Comisión.

Los Comisionados designarán de entre ellos al presidente de la Comisión. La Comisión no será sectorizable en los términos de las leyes de la materia, pero para el mejor desempeño de sus funciones deberá establecer relaciones de cooperación y coordinación con cualquiera de los entes públicos.

Artículo 65. Para ser Comisionado se requiere:

- I. Ser ciudadano duranguense en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener al menos treinta años cumplidos al día de la designación;
- III. Contar con título y cédula profesional legalmente expedidos en nivel de licenciatura o su equivalente;
- IV. Gozar de reconocido prestigio personal y profesional;
- V. No haber sido inhabilitado para el ejercicio público;
- VI. No haber sido dirigente de ningún partido o asociación política ni Ministro de ningún culto religioso, cuando menos cinco años antes de su designación; ni tampoco haber sido Servidor Público de la Federación, del Estado o de los Municipios, por lo menos dos años antes de su designación;
- VII. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal de más de un año de prisión en sentencia ejecutoria; pero, si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que

lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena, y

VIII. Acreditar conocimiento y experiencia en la materia.

Artículo 66. Los comisionados durarán en su encargo un período de siete años y no serán reelegibles. Los comisionados no podrán ser retirados de sus cargos durante el período para el que fueron nombrados, salvo lo dispuesto por el Título Quinto de la Constitución Política del Estado, por causa grave que calificará el Congreso del Estado.

Este cargo es incompatible con cualquier otro empleo salvo la docencia, esta última siempre y cuando no se trate de tiempo completo.

Las ausencias temporales y definitivas de los comisionados propietarios serán cubiertas por los respectivos suplentes. En caso de falta definitiva de ambos se procederá a la designación de un nuevo comisionado para concluir el período respectivo en los términos previstos por esta ley.

Artículo 67. La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de la presente ley;
- II. Orientar y asesorar gratuita y diligentemente a los ciudadanos que acudan ante ella para el mejor ejercicio de sus derechos, el cumplimiento de ésta ley en lo que respecta a la transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales;
- III. Promover la cultura de transparencia y el derecho a la información entre los sujetos obligados y la sociedad;

- IV. Conocer y resolver los recursos que se interpongan contra los actos y resoluciones dictadas por los sujetos obligados con relación a las solicitudes de acceso a la información;
- V. Establecer plazos para la rendición de informes y realizar diligencias;
- VI. Ordenar a los sujetos obligados que proporcionen información a los solicitantes en los términos de la presente ley;
- VII. Establecer los lineamientos generales para la clasificación de la información como reservada;
- VIII. Establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales;
- IX. Buscar, obtener y gestionar fondos de organismos nacionales e internacionales para el mejor desempeño de sus funciones;
- X. Elaborar y publicar estudios e investigaciones sobre transparencia y derecho a la información, así como realizar eventos en donde se profundicen y difundan los temas anteriores;
- XI. Realizar los estudios e investigaciones necesarios para el buen desempeño de sus atribuciones;
- XII. Difundir entre los sujetos obligados y la sociedad en general, los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquella;
- XIII. Organizar seminarios, cursos y talleres que promuevan el conocimiento de la presente ley y las prerrogativas de las personas derivadas del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XIV. Elaborar y publicar manuales para socializar y

-
- ampliar el conocimiento sobre la materia de esta ley;
- XV. Elaborar su proyecto de presupuesto anual, el cual será enviado al Titular del Ejecutivo Estatal para que lo integre al Presupuesto de Egresos del Estado;
 - XVI. Designar a los servidores públicos a su cargo;
 - XVII. Expedir su reglamento interior y demás normas internas de funcionamiento;
 - XVIII. Celebrar convenios y dar su debido seguimiento con las Comisiones de las entidades federativas que cuenten con centros o institutos de investigación en materia de derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales, y
 - XIX. Las demás que le confiera esta ley o cualquier otro ordenamiento aplicable.

Artículo 68. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Comisión contará en su estructura con un Secretario Ejecutivo y personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, los cuales serán autorizados en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Durango.

El Secretario Ejecutivo y demás personal serán nombrados por el Pleno de la Comisión, a propuesta de su Presidente.

El reglamento establecerá y desarrollará las bases para la selección, permanencia, promoción, capacitación y actualización del personal.

Artículo 69. Antes de que termine el primer trimestre de cada año, todos los sujetos obligados directos deberán presentar a la Comisión, un informe correspondiente al año anterior.

Dicho informe debe incluir el número de solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado y la información objeto de las mismas; la cantidad de solicitudes procesadas y respondidas, así como el número de solicitudes pendientes, las prórrogas por circunstancias excepcionales; el tiempo de procesamiento y la cantidad de servidores públicos involucrados en la tarea, la cantidad de resoluciones tomadas por dicho ente denegando las solicitudes de información presentadas al mismo y los fundamentos de cada una de dichas resoluciones; así como lo relativo a la tramitación de las acciones de protección de datos personales.

Artículo 70. Al inicio del Segundo Período Ordinario de Sesiones de cada año de ejercicio Constitucional del Congreso del Estado de Durango, el Presidente de la Comisión, presentará un informe anual de labores y resultados al Congreso del Estado, en el cual se incluirá la descripción de la información remitida por los entes públicos comprendidos en esta ley, el número de asuntos atendidos por la Comisión, así como las dificultades observadas en el cumplimiento de esta ley. El informe anual será publicado y difundido con amplitud. Su circulación será obligatoria en los sujetos obligados.

CAPÍTULO XII DE LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 71. La Comisión promoverá entre la sociedad la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas, la máxima publicidad de los actos gubernamentales y el derecho de acceso a la información pública.

Artículo 72. Los sujetos obligados deberán cooperar con la Comisión para capacitar y actualizar de forma permanente a sus servidores públicos o responsables de la información en la cultura de la transparencia, la apertura informativa y dar a conocer información sobre la protección de datos personales, a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente.

La Comisión hará las gestiones pertinentes para que, conforme al presupuesto autorizado por el Congreso del Estado, se incluyan en los planes de estudio de la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y toda aquella educación básica que se imparta en el Estado contenidos que versen sobre la transparencia, la rendición de cuentas, la importancia social de la información pública y el derecho de acceso a ella y la calidad de vida de las personas. Las autoridades educativas tomarán en cuenta y prepararán programas piloto conforme a los lineamientos dados por la Comisión y de manera gradual impulsarán contenidos sobre esta temática en el sistema educativo estatal.

Para tal efecto, la Comisión impulsará la firma de convenios de colaboración con aquellas Comisiones similares de las entidades federativas que cuenten con centros o programas de investigación en derecho de acceso a la información pública, a efecto de facilitar estas tareas.

Artículo 73. La Comisión además promoverá que las universidades e instituciones de educación superior incluyan en sus programas y actividades docentes, de investigación y de difusión cultural, temas relacionados con el objeto de esta ley.

CAPÍTULO XIII DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 74. El recurso de revisión deberá interponerse ante la Comisión de manera directa, por servicio postal o por medios electrónicos.

El sujeto obligado al momento de dar respuesta a una solicitud de acceso a información o acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, orientarán al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo de hacerlo.

Artículo 75. El recurso de revisión procede por cualquiera de las siguientes causas:

- I. La negativa de acceso a la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La clasificación de información como reservada o confidencial;
- IV. La entrega de información en una modalidad distinta a la solicitada, o en un formato incomprensible;
- V. La inconformidad con los costos o tiempos de entrega de la información;
- VI. Cuando la información que se entregó sea incompleta o no corresponda con la solicitud;
- VII. La inconformidad con las razones que motivan una prórroga;
- VIII. La negativa de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- IX. El tratamiento inadecuado de los datos personales;
- X. El desechamiento de la solicitud de acceso;
- XI. La negativa ficta, y

XII. La declaración de incompetencia de un sujeto obligado.

Se actualizará la negativa ficta, cuando dentro de los plazos establecidos en esta ley, el sujeto obligado no diera respuesta a una solicitud de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

Artículo 76. El recurso deberá interponerse dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación correspondiente o en su caso, a partir del momento en que hayan transcurrido los términos establecidos para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, supuestos en que bastará que el solicitante acompañe al recurso el documento que prueba la fecha en que presentó la solicitud.

Artículo 77. En caso de que el recurso de revisión no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 75 de esta Ley, y la Comisión no cuente con elementos para subsanarlo, prevendrá al recurrente dentro los tres días hábiles siguientes a la interposición del recurso, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de tres días hábiles. Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentado el recurso. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene la Comisión para resolver el recurso.

Artículo 78. En todos los casos, la Comisión deberá suplir las deficiencias del recurso de revisión, siempre y cuando no altere el contenido original de la solicitud de acceso a la

información pública o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, ni se modifiquen los hechos o peticiones expuestos en el recurso.

Artículo 79. El recurso de revisión que se interponga deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre del recurrente y en su caso, el de su representante legal o mandatario, y tercero interesado si lo hubiera;
- II. El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud de acceso a información, o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- III. El domicilio o medio electrónico para oír y recibir notificaciones; en caso de no haberlo señalado, aún las de carácter personal, se harán por estrados;
- IV. El acto o resolución que recurre y, en su caso, el número de expediente que identifique el mismo;
- V. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado, salvo que el recurso se interponga por la falta de respuesta a una solicitud de acceso a información, o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- VI. Los puntos petitorios;
- VII. El documento con el que acredita la existencia de la solicitud, así como la respuesta emitida por el sujeto obligado, en su caso, y
- VIII. Las demás pruebas y elementos que se considere procedente hacer del conocimiento de la Comisión.

En el caso de que el recurso se interponga a través de medios que no sean electrónicos, deberá acompañarse de las copias de traslado suficientes.

Artículo 80. Presentado el recurso ante la Comisión, se estará a lo siguiente:

- I. Se turnará a uno de los Comisionados quien será el encargado de dar trámite a todo el recurso, así como presentar ante el Pleno el proyecto de resolución respectivo;
- II. El auto de admisión se dictará al día siguiente de la presentación del recurso;
- III. Admitido el recurso, se integrará un expediente y se notificará al sujeto obligado señalado como responsable, para que dentro del término de cinco días contados a partir del día siguiente de dicha notificación, ofrezca su contestación y aporte las pruebas que considere pertinentes;
- IV. Recibida la contestación o transcurrido el plazo para contestar el recurso, la Comisión dará vista al recurrente para que en un plazo de cinco días hábiles presente las pruebas y alegue lo que a su derecho convenga;
- V. Si alguna de las partes ofrece medios de prueba que requieran de desahogo o de algún trámite para su perfeccionamiento, la Comisión determinará audiencias con el recurrente y el sujeto obligado, dentro de los tres días hábiles siguientes a que se recibieron. Una vez desahogadas las pruebas se declarará cerrada la instrucción y el expediente se encontrará en estado de resolución;
- VI. Excepcionalmente, la Comisión podrá ampliar los plazos hasta por cinco días hábiles más cuando la importancia y trascendencia del asunto así lo amerite;
- VII. Cerrada la instrucción, el Pleno de la Comisión, bajo

su más estricta responsabilidad, deberá emitir una resolución debidamente fundada y motivada, en un término no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de que el expediente se encuentre en estado de resolución.

Artículo 81. Las resoluciones de la Comisión tendrán el carácter de definitivas y podrán:

- I. Sobreseer o desechar el recurso por improcedente, o
- II. Confirmar, revocar o modificar la resolución del sujeto obligado.

Si la Comisión no resuelve en el término establecido en el artículo anterior, el acuerdo, la resolución o la falta de respuesta del sujeto obligado que se recurrió se tendrá por confirmada y el recurrente podrá impugnar ante el Poder Judicial de la Federación.

Artículo 82. Las resoluciones deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del recurrente, sujeto obligado y extracto de los hechos cuestionados;
- II. Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten;
- III. Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, así como los plazos y procedimientos necesarios para su cumplimiento;
- IV. El voto particular del Comisionado que difiriera de la mayoría;

-
- V. La indicación de la existencia de una probable responsabilidad de los servidores públicos del sujeto obligado y la solicitud de inicio de la investigación en materia de responsabilidad administrativa, en su caso, y
 - VI. Los puntos resolutivos, que podrán confirmar, modificar o revocar la resolución del sujeto obligado.

Artículo 83. El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo;
- II. La Comisión haya conocido anteriormente del recurso contra el mismo acto y resuelto en definitiva respecto del mismo recurrente;
- III. Se recurra una resolución o acto que no hayan sido emitidos por el sujeto obligado;
- IV. La Comisión no sea competente, o
- V. Se esté tramitando ante los tribunales competentes algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente.

Artículo 84. El recurso será sobreseído en los casos siguientes:

- I. Por desistimiento expreso del recurrente;
- II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso;
- III. Cuando admitido el recurso sobrevenga una causal de improcedencia, o
- IV. Cuando el recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva.

Artículo 85. La Comisión podrá en cualquier momento del procedimiento citar a las partes a una audiencia de conciliación, que de resolverse favorablemente, emitirá una resolución en la que haga constar el contenido del acuerdo, el cual tendrá efectos vinculantes para las partes.

En este supuesto, el recurso quedará sin materia y la Comisión verificará el cumplimiento del acuerdo respectivo.

Artículo 86. La información confidencial o reservada que, en su caso, sea solicitada por la Comisión por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

Artículo 87. La falta de contestación del sujeto obligado al recurso de revisión dentro del término establecido en la presente ley, hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado en él, siempre que éstos le sean directamente imputables. En estos casos el plazo para resolver el recurso será de cinco días hábiles.

Artículo 88. Las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas, excepto la confesional de los servidores públicos y aquellas que sean contrarias a derecho.

El desahogo y la calificación de las pruebas se realizarán aplicando supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Durango.

En cualquier caso, corresponderá a la Comisión desechar de plano aquellas pruebas que no guarden relación con el recurso.

Artículo 89. Interpuesto el recurso por una negativa ficta, la Comisión dará vista al sujeto obligado para que, en un plazo no mayor a tres días, acredite haber respondido en tiempo y forma la solicitud, o bien dé respuesta a la misma. En el primer caso, el recurso se considerará improcedente y la Comisión deberá dictar auto de sobreseimiento en un término de 48 horas. En el segundo caso, la Comisión emitirá, en un plazo no mayor de cinco días hábiles su resolución, con base en el contenido de la solicitud original y la respuesta del sujeto obligado.

Si la resolución de la Comisión a que se refiere el párrafo anterior determina la procedencia de otorgar acceso a la información o a los datos personales solicitados, procederá su entrega sin costo alguno, debiendo cubrir el sujeto obligado todos los costos generados por la reproducción correspondiente.

Artículo 90. Las actuaciones y resoluciones de la Comisión se notificarán, en el domicilio o medio electrónico que al efecto señalen las partes o en su defecto en los estrados, al día hábil siguiente en que se dicten y surtirán efectos un día hábil después.

Artículo 91. Los sujetos obligados, en su caso, deberán informar a la Comisión del cumplimiento de sus resoluciones, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a aquel en que se les notificó la resolución, a menos que en la misma la Comisión determine un plazo mayor para su cumplimiento.

Artículo 92. En caso de incumplimiento de la resolución del recurso de revisión, la Comisión notificará al titular del sujeto obligado responsable a fin de que ordene el cumplimiento en un plazo que no excederá de 3 días hábiles.

En caso de persistir el incumplimiento, la Comisión dará vista al órgano interno de control del sujeto obligado para que verifique el mismo y, en su caso, éste proceda a sancionar al servidor público o personal responsable; así mismo la Comisión podrá hacer del conocimiento público dicha circunstancia. Lo anterior sin perjuicio de que el particular haga valer sus derechos ante las instancias judiciales correspondientes.

Artículo 93. Cuando la Comisión determine que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control del sujeto obligado para que este inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad correspondiente, conforme a lo previsto en esta ley y en su caso en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

Artículo 94. Las resoluciones de la Comisión en materia de revisión serán definitivas para los sujetos obligados y contra ellas no procederá recurso alguno.

Artículo 95. No podrá archivarse ningún expediente sin que se haya cumplido la resolución correspondiente ni se hubiere extinguido la materia de la ejecución.

Artículo 96. Todas las resoluciones de la Comisión serán públicas, salvo cuando contengan información reservada o confidencial, en cuyo caso se elaborarán versiones públicas.

CAPÍTULO XIV

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 97. Los sujetos obligados incurrirán en responsabilidad administrativa por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley por las siguientes causas:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información, de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- III. Declarar dolosamente la inexistencia de información o de datos personales, cuando esta exista total o parcialmente en los archivos del sujeto obligado;
- IV. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada ni considerada como confidencial conforme a esta ley;
- V. Clasificar como reservada, con dolo, la información que no cumple con las características señaladas en esta ley. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información;
- VI. Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta ley;
- VII. Entregar, intencionalmente de manera incompleta, información requerida en una solicitud de acceso a la información;

- VIII. Crear, modificar, destruir o transmitir sistemas de datos personales en contravención a los principios establecidos en el capítulo séptimo de esta ley;
- IX. No proporcionar la información o los datos personales, o bien, no rectificar, cancelar o no hacer válida la oposición respecto de éstos, cuya entrega haya sido ordenada por la Comisión o por el Poder Judicial de la Federación;
- X. No cumplir cabalmente con las resoluciones emitidas por la Comisión;
- XI. No dar respuesta a una solicitud de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales dentro de los plazos previstos en esta ley, o no comunicar al solicitante cuando la solicitud no sea de su competencia, y
- XII. La transmisión de datos personales, fuera de los casos permitidos, particularmente cuando la misma haya tenido por objeto obtener un lucro indebido.

Las responsabilidades a que se refiere este artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley, será sancionada por el superior jerárquico del servidor público presunto responsable siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

Las resoluciones finales que al respecto expidan los órganos internos de control o sus equivalentes deberán ser notificadas a la Comisión, quien deberá hacerlas públicas a través del informe anual a que se refiere la ley.

Artículo 98. La Comisión podrá imponer las siguientes multas a los sujetos obligados directos por las siguientes violaciones a la presente Ley:

- I. Multa de 5 a 150 días de salario por no responder una solicitud de acceso a la información, o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales; o no publique la información pública de oficio que prevé la presente;
- II. Multa de 25 a 250 días de salario cuando no rinda contestación al recurso de revisión dentro del término que establece la presente ley, y
- III. Multa de 50 a 350 días de salario al que incumpla una resolución definitiva de la Comisión.

Las multas que imponga la Comisión en los términos del presente capítulo tendrán el carácter de créditos fiscales, y las remitirá a la Secretaría de Finanzas y de Administración, para que las haga efectivas conforme a las disposiciones legales aplicables.

La Comisión remitirá las multas que le imponga a los partidos políticos al Instituto Estatal Electoral para que éste las haga efectivas de conformidad con la legislación de la materia.

Artículo 99. Las sanciones se aplicarán de conformidad con los siguientes criterios:

- I. La gravedad de la falta cometida y la conveniencia de suprimir prácticas que atenten contra la transparencia, el acceso a la información pública o a la protección de datos;
- II. Las circunstancias y condiciones del incumplimiento a la ley;

- III. La reincidencia por parte del sujeto obligado en el incumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- IV. Se considerará reincidente el sujeto obligado que incurra más de una vez en alguna o algunas de las conductas que se señalan en el artículo anterior, y
- V. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la falta cometida por el sujeto obligado.

Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones que se señalan en la presente ley, son independientes de aquellas del orden civil o penal que procedan, así como de los procedimientos de responsabilidad que corresponda instruir a los superiores jerárquicos de los responsables de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, y los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el sujeto obligado.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente decreto deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango. Una vez publicado entrará en vigor al tercer día de la publicación del decreto N° 156 que reforma el artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

Artículo Segundo.- Se abroga la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, aprobada mediante Decreto 193 de la LXII Legislatura de fecha 25 de

febrero de 2003, que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado No. 17 de fecha 27 de febrero del mismo año, y se derogan las reformas y adiciones que hubieren sido incorporadas. Asimismo, se derogan todas aquellas disposiciones legales que se opongan al presente decreto.

Artículo Tercero.- Los integrantes de la Comisión, y demás personal adscrito a la misma continuarán con el mismo carácter en el ejercicio de sus cargos y con reconocimiento de su antigüedad en el servicio.

La integración y constitución de la Comisión, será en los términos que aluden los artículos 63 y 64 y demás relacionados de la presente ley, al momento de su entrada en vigor.

Para la integración de la Comisión, los Comisionados que actualmente ocupan el cargo, concluirán el periodo para el cual fueron designados, debiendo designarse nuevos comisionados conforme a lo dispuesto por esta ley.

La Comisión expedirá su nuevo Reglamento Interior en un periodo no mayor de sesenta días hábiles a partir de la entrada en vigor de la presente ley.

Artículo Cuarto.- De conformidad con las disposiciones presupuestales de cada sujeto obligado se deberán implementar sistemas electrónicos de consulta, para permitir el acceso a la información de manera remota, en un plazo que no exceda de 1 año a partir de la entrada en vigor de la presente ley.

Artículo Quinto.- Los sujetos obligados, emitirán sus reglamentos, para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública, de conformidad a las bases y principios establecidos en esta ley. Estos reglamentos deberán ser expedidos en un plazo que no exceda de sesenta días hábiles a partir de la entrada en vigor de la presente ley.

Artículo Sexto.- Las solicitudes de información o recursos que se encuentren en trámite ante los sujetos obligados o la Comisión se resolverán de conformidad con la ley que les dio origen.

Artículo Séptimo.- La Comisión deberá implementar procedimientos de verificación del cumplimiento de la información de oficio contenida en las páginas de internet de los sujetos obligados de esta ley; la verificación deberá hacerse pública en forma trimestral.

Artículo Octavo.- Los sujetos obligados expedirán en un plazo que no exceda de treinta días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, el acuerdo de creación de su Comité, en el cual se establecerá su organización y funcionamiento, el cual deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

Artículo Noveno.- Los sujetos obligados deberán implementar las medidas necesarias para cumplir las obligaciones que en materia de indicadores gestión prevé la presente ley.

Artículo Décimo.- Se faculta a la Comisión y a los sujetos obligados para convenir la adopción del sistema de INFOMEX para cumplimentar las obligaciones del servicio de internet que contiene la presente.

El Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado dispondrá se publique, circule y observe.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (11) once días del mes de julio del año (2008) dos mil ocho.

DIP. JORGE HERRERA DELGADO
PRESIDENTE.
RÚBRICA

DIP. ADÁN SORIA RAMÍREZ
SECRETARIO.
RÚBRICA

DIP. FERNANDO ULISES ADAME DE LEÓN
SECRETARIO.
RÚBRICA

POR TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNÍQUESE A QUIENES CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO., A LOS 11 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2008.

C.P. ISMAEL ALFREDO HERNÁNDEZ DERAS.
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.
RÚBRICA

LIC. OLIVERIO REZA CUÉLLAR
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.
RÚBRICA

ÚLTIMA REFORMA

Artículo adicionado: Decreto por el que se adiciona el artículo **12 Bis** publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango de fecha jueves 30 de mayo de 2013 para quedar como sigue:

EL CIUDADANO CONTADOR PUBLICO JORGE HERRERA CALDERA GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A SUS HABITANTES, S A B E D:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

Con fecha 14 de diciembre de 2011, los CC. Diputados: Jorge Alejandro Salum del Palacio, Aleonso Palacio Jáquez, Gina Gerardina Campuzano González, Judith Irene Murguía Corral y José Antonio Ochoa Rodríguez, integrantes del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional de la LXV Legislatura, presentaron Iniciativa de Decreto que contiene ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 12 BIS A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO; misma que fue turnada a la Comisión de Gobernación integrada por los CC. Diputados Raúl Antonio Meráz Ramírez, José Francisco Acosta Llanes, María del Refugio Vázquez Rodríguez, Emiliano Hernández Camargo y Otniel García Navarro; Presidente, Secretario y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- La Comisión dio cuenta de que la iniciativa, tiene el propósito de adicionar un artículo 12 bis para establecer que la información pública podrá, estar a disposición del público a través de medios electrónicos seguros para los sujetos obligados y los usuarios, y ésta deberá ser de tal forma, que facilite su uso por las personas y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

SEGUNDO.- La Comisión que dictaminó, coincidió con los iniciadores en que el derecho a la información pública es una garantía individual consagrada en el artículo 6 de nuestra Constitución Federal, correlativo al artículo 5 de nuestra Constitución Local, que se rige por el principio de gratuidad de la información.

Asimismo, nuestro País ha suscrito diversos instrumentos internacionales en materia de derechos humanos, tanto vinculatorios como declarativos, en los que se señala el acceso a la información como un derecho universalmente reconocido e inherente a los regímenes democráticos.

El acceso a la información se distingue de otros derechos intangibles por su doble carácter: como un derecho en sí mismo y como un medio o instrumento para el ejercicio de otros derechos. En efecto, además de un valor propio, la información tiene uno instrumental que sirve como presupuesto del ejercicio de otros derechos y como base para que los gobernados ejerzan un control respecto del funcionamiento institucional de los poderes públicos, por lo que se perfila como un límite a la exclusividad estatal en el manejo de la información y por ende, como una exigencia social de todo el Estado de Derecho. Así, el acceso a la información como garantía individual, tiene por objeto maximizar el campo de la autonomía perso-

nal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones; incluso algunos instrumentos internacionales lo asocian a la libertad de pensamiento y expresión, a las cuales describen como el derecho que comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole. Por otro lado, el acceso a la información como derecho colectivo o garantía social cobra un marcado carácter público en tanto que funcionalmente tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es el de la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia de la administración. Por tanto, éste derecho resulta ser una consecuencia directa del principio administrativo de transparencia de la información pública gubernamental y a la vez, se vincula con el derecho de participación de los ciudadanos en la vida pública, protegido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Luego entonces el derecho a la información, como garantía fundamental de toda persona, implica el derecho al acceso a los archivos, registros y documentos públicos; el derecho a escoger de entre las fuentes que generan dicha información, las libertades de expresión y de imprenta; el derecho de asociación con fines informativos, así como el derecho a recibir información objetiva, completa y oportuna, es decir, el derecho a atraerse información, el derecho a informar y el derecho a ser informado.

TERCERO.- De modo que, el acceso a la información es una instancia necesaria para la participación ciudadana y la

protección de los derechos civiles, dado que sin la información adecuada, oportuna y veraz, la sociedad difícilmente se encontrará en condiciones óptimas para participar en la toma de decisiones públicas.

Con base en los anteriores Considerandos, esta H. LXV Legislatura del Estado, expide el siguiente:

DECRETO No 494

LA SEXAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 55 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO, D E C R E T A:

ARTÍCULO UNICO.- Se adiciona un artículo 12 Bis a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, para quedar de la siguiente manera:

ARTÍCULO.- 12 bis. La información a que se refiere el artículo anterior, podrá estar a disposición del público a través de medios electrónicos seguros para los sujetos obligados y para los usuarios, y deberá ser de tal forma que facilite su uso por las personas y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entrará al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo previsto en el presente decreto.

El Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (07) siete días del mes de mayo del año (2013) dos mil trece.

DIP. JOSÉ FRANCISCO ACOSTA LLANES
PRESIDENTE

DIP. MARÍA DEL REFUGIO GALVÁN RODRÍGUEZ
SECRETARIA

DIP. CECILIO CAMPOS JIMENEZ
SECRETARIO

POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNIQUESE A QUINES CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS 21 VEINTIUN DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2013 DOS MIL TRECE.

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
C.P. JORGE HERRERA CALDERA

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
PROFR. JAIME FERNADEZ SARACHO



**INSTITUTO DURANGUENSE
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN
Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DIRECTOS**

Índice

CONSIDERANDOS..... 99

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.....102

CAPÍTULO II

DE LOS COMITÉS PARA LA CLASIFICACIÓN
DE LA INFORMACIÓN.....105

CAPÍTULO III

DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....106

CAPÍTULO IV

DE LA INFORMACIÓN RESERVADA.....111

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LAS VERSIONES PÚBLICAS.....121

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....126

TRANSITORIOS.....128

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DIRECTOS

Los Ciudadanos, Maestro Alejandro Gaitán Manuel, Maestra Leticia Aguirre Vazquez y Maestra Minea del Carmen Ávila González, integrantes del Pleno de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5º, párrafo cuarto, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 63, 67, fracción VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, 12, fracción XXI, del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, en ejercicio de las facultades que les otorgan los citados preceptos legales, y - - - - -

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que atendiendo al principio de publicidad de la información, toda la información en posesión de cualquier autoridad, dependencia, entidad, unidad administrativa, órgano y organismo estatal y municipal es pública, y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fija la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y que para la interpretación de este derecho, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. - - - - -

SEGUNDO.- Que la información pública es un bien de dominio público, cuya titularidad radica en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer

de ella en los términos y con las excepciones que fije la Ley de la materia. -----

TERCERO.- Que la información en poder de los sujetos obligados directos es pública y la clasificación de la misma se justifica estrictamente por excepción, por lo que el sujeto obligado directo deberá determinar su periodo de reserva, fundando y motivando las negativas a las solicitudes de acceso. -----

CUARTO.- Que el período de reserva será hasta por doce años, cuidando los sujetos obligados directos, que dicho período sea el estrictamente necesario para salvaguardar las causas que dieron origen a la clasificación y revisar si esta perdura en el momento de recibir una solicitud. -----

QUINTO.- Que para facilitar el acceso a la información, los sujetos obligados directos, al clasificarla, deberán privilegiar el principio de máxima publicidad, conforme a los artículos 5º, párrafo cuarto, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 5º, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, y generar las versiones públicas de los expedientes o documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales. -----

SEXTO.- Que la información existente en los sujetos obligados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, será pública y sólo podrá clasificarse como reservada o confidencial en los supuestos previstos en el ordenamiento mencionado. -----

SÉPTIMO.- Que la expedición de los lineamientos encuentra su justificación en proteger el interés público, ya que es necesario definir claramente los límites que encuentra el derecho de acceso a la información en el marco jurídico, frente a las pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegida mediante la intervención directa y permanente del Estado.

Esta Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, en sesión del Pleno celebrada el diez de diciembre de dos mil diez, expide el siguiente: -----

ACUERDO DE PLENO

Acuerdo número ACT.EXT.37/10/12/2010 integrado en el Acta de la Sesión Extraordinaria de fecha diez de diciembre de dos mil diez, por el cual se establecen los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de los Sujetos Obligados Directos, los cuales tienen por objeto establecer las directrices para la debida emisión de acuerdos de reserva, desclasificación de información previamente clasificada, criterios de interpretación respecto de los supuestos de reserva que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, así como los métodos de verificación de dicha información reservada, y a la elaboración de versiones públicas, teniendo como base lo establecido en los artículos 5, párrafo cuarto, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 1, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 63 y 67, fracciones I, VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, tocantes a las facultades

de este organismo autónomo para diseñar y establecer los Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública aplicables a esta Entidad Federativa, para quedar como sigue: - - - - -

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN
Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DIRECTOS**

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Primero.- Los presentes Lineamientos son obligatorios para los Comité para la Clasificación de la Información de cada uno de los sujetos obligados y tienen por objeto, establecer los criterios para clasificar como reservada la información pública que tengan en su poder; desclasificarla y generar, en su caso, versiones públicas de documentos que contengan partes o secciones reservadas.

Segundo.- Lo dispuesto en el Lineamiento que antecede, es sin perjuicio de que en ejercicio de sus atribuciones, el Pleno de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, revise que la clasificación de la información realizada por los Comités para la Clasificación de la Información de cada uno de los sujetos obligados, se apegue de manera estricta, a los supuestos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, los presentes Lineamientos, y en su caso, los demás ordenamientos legales aplicables. - - - - -

Tercero.- Para los efectos de los presentes lineamientos, además de las definiciones contenidas en el artículo 4° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, se entenderá por:

Acuerdo de Clasificación: El que realiza el Comité para la Clasificación sobre la información que tiene carácter de reservada;

Acuerdo de Desclasificación: El que realiza el Comité cuando la información deja de tener las características de reservada;

Comisión: La Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;

Comité: El Comité para la Clasificación de la Información de cada uno de los sujetos obligados;

Clasificación: El acto por el cual se determina que la información que posee un sujeto obligado directo es reservada;

Desclasificación: El acto por el cual se determina que la información que posee un sujeto obligado directo deja de ser reservada;

Expediente: Un conjunto de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarlas;

Lineamientos: Las disposiciones y reglas de carácter

general de observancia obligatoria, expedidas por el Pleno de la Comisión con apego a la Ley;

Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;

Publicación: La reproducción impresa o en medios electrónicos de la información contenida en documentos para su conocimiento público;

Pleno: Órgano máximo de dirección de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;

Prueba de Daño: Procedimiento para valorar, mediante elementos objetivos y verificables, que la información clasificada daña el interés público protegido al ser difundida;

Recomendaciones: Las opiniones, propuestas, sugerencias, comentarios y otros actos que emite el Pleno de la Comisión, en materia de clasificación y desclasificación de la información;

Reglamento: Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;

Servidores Públicos Responsables: Los encargados de adoptar las medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información;

Solicitud: Solicitud de acceso a la información pública;

Sujetos Obligados Directos: Los previstos en el artículo 10, apartado A de la Ley;

Unidad Administrativa: Es una dirección general o equivalente a la que se le confieren atribuciones específicas y que de acuerdo a su marco normativo, tenga los documentos derivados del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;

Unidad de Enlace: El servidor público responsable para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y a la acción de protección a los datos personales y a la corrección de éstos, en poder de los sujetos obligados directos;

Versión pública: Documento en el que se testa o elimina la información correspondiente a los datos personales para permitir su acceso.

CAPÍTULO II DE LOS COMITÉS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Cuarto.- El Comité se creará e integrará por quien designe el titular del sujeto obligado directo, mediante acuerdo que se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, en donde se establecerá su organización y funcionamiento.

Quinto.- Los miembros del Comité podrán contar con un suplente, que hará las veces del propietario en sus ausencias. Los suplentes se designarán conforme a lo dispuesto por el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de cada sujeto obligado o mediante acuerdo respectivo.

Sexto.- Para clasificar la información como reservada y/o confidencial los sujetos obligados directos deberán atender a lo dispuesto por los capítulos V y VI de la Ley.

Séptimo.- El Comité de cada sujeto obligado directo tendrá las atribuciones que le confiere el artículo 62 de la Ley.

CAPÍTULO III DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN PRIMERA DE LA CLASIFICACIÓN

Octavo.- Para clasificar la información como reservada, cada Comité deberá atender a lo dispuesto por el Capítulo V de la Ley, así como por los presentes Lineamientos y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

La clasificación de la información reservada por parte de los sujetos obligados directos, sólo será válida cuando se realice por su Comité.

Noveno.- La información deberá ser clasificada como reservada en los supuestos siguientes:

- a) Desde el momento en que se genera el documento que la contiene o, en su defecto,
- b) En el momento que se recibe una solicitud de acceso a la información.

No puede negarse el acceso a la información, que no cuente

con un acuerdo de reserva emitido por el Comité, en base a las formalidades que establecen la Ley y los presentes lineamientos.

En ningún caso, los sujetos obligados directos podrán clasificar documentos mediante acuerdos generales, antes de que se genere la información.

Décimo.- Además de los requisitos que exige el artículo 32 de la Ley, el acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener los siguientes datos para su identificación:

- I. El nombre del sujeto obligado directo;
- II. La unidad administrativa generadora de la información;
- III. Las siglas de identificación del acuerdo de clasificación;
- IV. La fecha del acuerdo de clasificación, y
- V. La rúbrica de los miembros del Comité.

Décimo Primero.- Para fundar la clasificación de la información como reservada, deberá señalarse el artículo, fracción, inciso, subinciso y párrafo de la Ley, o de otras disposiciones legales o reglamentarias que expresamente le otorguen ese carácter.

Asimismo, deberá motivarse la clasificación que se realice, precisándose las circunstancias especiales, razones

particulares o causas inmediatas que llevaron al Comité a concluir que el caso particular encuadra en los supuestos previstos por la Ley, o las diversas disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Décimo Segundo.- En el caso de información clasificada como reservada, tendrá este carácter hasta por doce años. Esta será accesible al público, aún cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación, a juicio del Pleno de la Comisión.

Los Comités podrán ampliar hasta por seis años el periodo de reserva, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Décimo Tercero.- Además de lo señalado en el Lineamiento anterior, al clasificar la información como reservada, no será suficiente que el contenido de la misma esté directamente relacionado con las materias que se protegen en el artículo 30 de la Ley, sino que deberá también considerarse la existencia de elementos objetivos y verificables que permitan identificar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados por dicho precepto.

Décimo Cuarto.- Un documento podrá ser clasificado parcialmente como reservado, debiendo señalarse las partes o secciones que tienen esas características. En todo caso, los sujetos obligados directos podrán elaborar en cualquier momento, versiones públicas de los documentos o expedientes que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas, pero siempre que reciban una solicitud

respecto de éstos, ineludiblemente deberán producir las versiones públicas respectivas.

Décimo Quinto.- Los datos personales permanecerán como tal por tiempo indefinido y sólo serán destruidos cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a los fines para los cuales hubiesen sido recabados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DESCLASIFICACIÓN

Décimo Sexto.- Los documentos o cualquier medio que contenga información clasificada por el Comité, podrán desclasificarse siempre que se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando haya transcurrido el período de reserva indicado en el Acuerdo de Clasificación, sin que para tal efecto pueda exceder el plazo máximo establecido por la Ley;
- II. Cuando no habiendo transcurrido el período de reserva indicado en el Acuerdo de Clasificación respectivo, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo a circunstancias de modo, tiempo y lugar, y
- III. Cuando el Pleno de la Comisión así lo determine;

Décimo Séptimo.- El Acuerdo de Desclasificación de la información deberá contar con, al menos los siguientes requisitos:

- I. El nombre del sujeto obligado directo;
- II. La Unidad Administrativa generadora de la información o, en su caso, de quien la tenga bajo su custodia;
- III. La fecha del Acuerdo de Clasificación;
- IV. Las razones que acrediten que la información clasificada ha dejado de contar con las causas o condiciones respectivas;
- V. La fecha del Acuerdo de Desclasificación;
- VI. Precisar el plazo por el que permaneció en reserva, y
- VII. Contener la rúbrica de los Miembros del Comité.

Décimo Octavo.- A los documentos que hayan sido desclasificados, se les insertará una leyenda con las palabras “Información Desclasificada” y la fecha del Acuerdo de Desclasificación. Un extracto del Acuerdo de Desclasificación deberá obrar en el documento respectivo.

La información desclasificada se considerará de libre acceso y se publicará un listado de la información desclasificada en la página de Internet del sujeto obligado directo o, en su defecto, a través de los medios de que disponga.

Décimo Noveno.- La desclasificación de la información puede llevarse a cabo por:

-
- I. El Comité, y
 - II. El Pleno de la Comisión.

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Vigésimo.- Para clasificar la información como reservada, además de fundarse y motivarse en términos del numeral Décimo Primero de estos Lineamientos, deberá acreditarse en todo tiempo, la aplicación del principio de la prueba de daño a que se refiere el artículo 32, párrafo segundo de la Ley.

Vigésimo Primero.- El sujeto obligado directo podrá solicitar a la Comisión, la ampliación del periodo de reserva, tres meses antes de que concluya el mismo.

Vigésimo Segundo.- La Comisión podrá requerir al sujeto obligado directo, la información adicional que estime necesaria a efecto de resolver la solicitud de ampliación del plazo de reserva.

Vigésimo Tercero.- Al recibir una solicitud que recaiga sobre información previamente clasificada como reservada, la Unidad de Enlace queda obligada a revisar esa clasificación de la información para verificar si subsisten las causas que le dieron origen, en caso contrario, dará vista al Comité para su desclasificación.

Vigésimo Cuarto.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I del artículo 30 de la Ley, la que ponga en riesgo la seguridad del Estado,

pueda afectar la integridad territorial, la estabilidad o la permanencia de las instituciones políticas, o el desarrollo de investigaciones reservadas en una sociedad democrática; para tales efectos, se entenderá que:

1.- Se pone en riesgo la seguridad del Estado, cuando los efectos de la difusión de la información pueda:

- a)** Dificultar o menoscabar las estrategias preventivas para combatir la comisión de los delitos contra la seguridad del Estado, como lo es la rebelión, la sedición, el motín, y el terrorismo;
- b)** Dificulten o menoscaben, las estrategias preventivas para mantener el orden social, y
- c)** Obstaculizar la realización de acciones, operativos y programas para la vigilancia, seguridad y custodia de personas.

2.- Se afecta la integridad territorial, cuando la difusión de la información pueda:

- a)** Menoscabar o lesionar el territorio del Estado de Durango, que como tal se establece en los artículos 45 y 46 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, o
- b)** Quebrantar la organización política y administrativa del Estado de Durango, señalada en los artículos 25, 28, 103 y 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

3.- Afecta la estabilidad o la permanencia de las instituciones políticas, cuando la difusión de la información pueda:

- a) Impedir el derecho de votar y ser votado, y
- b) Obstaculizar la celebración de elecciones Federales, Estatales o Municipales.

4.- Pone en riesgo el desarrollo de investigaciones reservadas en una sociedad democrática, cuando la difusión de la información pueda dañar las pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y permanente del Estado.

Vigésimo Quinto.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción II del artículo 30 de la Ley, cuando se ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona y la información se refiera a:

- a) Elementos, indicios, pistas o demás información que posean los sujetos obligados encargados de la persecución de delitos, y los efectos de su difusión puedan originar como consecuencia riesgos o la muerte de una persona;
- b) Personal de seguridad, excepto la remuneración que perciben los integrantes policiales y de seguridad que, en su caso, deberá proporcionarse de manera disociada, de tal forma que no permita identificar plenamente el número de elementos, y si se cuenta o no con asignación para proteger a determinadas personas;

- c)** La tecnología aplicada a la tarea de seguridad pública y que permita relacionarla directamente con determinado personal operativo o su asignación para la protección de determinada persona;
- d)** Periodos y horarios de servicios de los integrantes policiales y de seguridad;
- e)** Los datos estrictamente relacionados con las labores de seguridad, de procuración o de impartición de justicia que desempeñen, tales como:

 - 1.** Generales y media filiación;
 - 2.** Huellas digitales;
 - 3.** Registro de voz;
 - 4.** Fotografías de frente y de perfil;
 - 5.** Descripción del equipo a su cargo.
- f)** Estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor el servidor público;
- g)** Cualquier cambio de adscripción, actividad o rango del servidor público, así como las razones que lo motivaron;
- h)** Vehículos que tuvieran asignados, anotándose el número de matrícula, las placas de circulación, la marca, modelo, tipo, número de serie y motor para el registro del vehículo;

-
- i)** Cualquier auto de procesamiento, sentencia condenatoria o absolutoria, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos en contra del servidor público;
 - j)** Armas y municiones que hayan sido autorizadas por las dependencias competentes, aportando el número de registro, la marca, modelo, calibre, matricula y demás elementos de identificación;
 - k)** Los planos y proyectos de construcción de los inmuebles e instalaciones, donde se encuentren las oficinas policiales y de seguridad;
 - l)** Los programas informáticos de inteligencia policial;
 - m)** Los códigos utilizados por las corporaciones de seguridad pública en sistemas de radiocomunicación, y
 - n)** Los operativos que realizan las diversas corporaciones de seguridad pública para la prevención y persecución de los delitos.

Asimismo, serán objeto de registro policial aquellos aspirantes que hayan sido rechazados y los admitidos que hayan desertado del curso de formación policial.

No se considerará información reservada las estadísticas y nombramientos, debiendo omitir los datos de carácter personal que obren en los mismos, así como toda aquella información cuya revelación no ponga en peligro la integridad física de alguna persona o servidor público.

Vigésimo Sexto.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción III, del artículo 30 de la Ley, cuando su divulgación pueda causar un serio perjuicio a las actividades de prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia, la recaudación de las contribuciones, o cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes, tales como:

1.- Cuando pueda causar un serio perjuicio a las actividades de prevención o persecución de los delitos, en caso de que:

Los efectos de la difusión de la información puedan impedir u obstruir las acciones o medidas implementadas para evitar la comisión de los delitos, o bien, las atribuciones que ejercen el Ministerio Público y la policía durante las actuaciones de investigación y ante los Tribunales del Poder Judicial del Estado.

2.- Puede causar un serio perjuicio a la impartición de justicia:

En caso de que los efectos de la difusión de la información puedan impedir u obstruir la función a cargo de los juzgados y de los tribunales estatales para conocer y resolver respecto de los juicios, asuntos, diligencias y controversias, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en las leyes aplicables.

3.- Puede causar un serio perjuicio a la recaudación de rentas:

En caso de que los efectos de la difusión de la información puedan impedir u obstruir las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, entendiéndose como tales

aquellas que se realicen a través de actos de inspección, supervisión, vigilancia y fiscalización por parte de las autoridades competentes, con el fin de cerciorarse del cumplimiento de las obligaciones legales.

4.- Cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes:

La información que posean los sujetos obligados directos y que por su naturaleza jurídica, su divulgación pueda causar un serio perjuicio.

Vigésimo Séptimo.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción IV, del artículo 30 de la Ley, los expedientes de procesos jurisdiccionales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio incluidos los laborales, así como la relativa a aquellas actuaciones, diligencias y constancias propias del juicio o procedimiento respectivo, de acuerdo con la legislación aplicable, en tanto éstos no hayan causado estado o ejecutoria.

Vigésimo Octavo.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción V, del artículo 30 de la Ley, la relativa a las actuaciones, diligencias y constancias de procedimientos administrativos de responsabilidad de los servidores públicos previstos en la legislación aplicable, hasta en tanto no se haya emitido la resolución administrativa o jurisdiccional definitiva.

Se entiende que una resolución es definitiva, cuando pone fin al procedimiento administrativo o jurisdiccional, en términos de las disposiciones legales aplicables y haya sido dictada por la autoridad competente.

Vigésimo Noveno.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción VI, del artículo 30 de la Ley, la que forma parte de las actuaciones de investigación realizadas por el Ministerio Público y por la policía, para conocer la verdad de un hecho señalado como delito.

Trigésimo.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción VII, del artículo 30 de la Ley, cuando los efectos de su difusión obstaculicen o bloqueen estudios, proyectos y presupuestos, cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización.

Trigésimo Primero.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción VIII, del artículo 30 de la Ley, las opiniones, estudios, recomendaciones o puntos de vista que formen parte de un proyecto de trabajo de los sujetos obligados, cuya divulgación suponga un riesgo para su realización o pueda ser perjudicial al interés público, pero una vez tomada la decisión o aprobado el proyecto, podrá levantarse la reserva.

Se considera que se ha tomado la decisión o aprobado el proyecto, cuando los servidores públicos responsables toman la última determinación y resuelven de manera concluyente o definitiva el proyecto de trabajo correspondiente, sea o no susceptible de ejecución.

Trigésimo Segundo.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción IX, del artículo 30 de la Ley, la contenida en las revisiones y auditorías realizadas directa o indirectamente por los órganos de control o de fiscalización estatales, hasta en tanto se presenten ante la

autoridad competente las conclusiones respectivas y haya definitividad en los procedimientos consecuentes.

Trigésimo Tercero.- Se clasificará como reservada en los términos de la fracción X, del artículo 30 de la Ley, la información de particulares recibida por la administración pública bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de las autoridades, como:

La que señalen las normas especiales con intención de prevenir se cause un posible daño o lesión a los intereses generales o particulares, porque se implica la sana competitividad por contar con información privilegiada de manera anticipada al conocimiento general, entendiéndose esto: el menoscabo o alteración negativa del orden público, por provocar como resultado importantes pérdidas o ganancias financieras, pérdidas de posiciones competitivas o interferencias en la celebración o ejecución de actos jurídicos de interés público.

Trigésimo Cuarto.- Se clasificará como reservada en los términos de la fracción XI, del artículo 30 de la Ley, la información correspondiente a documentos o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo previo a la toma de una decisión administrativa.

Trigésimo Quinto.- Se clasificará como reservada en los términos de la fracción XII, del artículo 30 de la Ley, la información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del Estado; esto es, cuando los efectos de la difusión de la información:

- a) Limiten el desarrollo del sistema financiero en su conjunto y de los sistemas de pagos, impidiendo u obstruyendo las actividades de capacitación, comprobación y fiscalización de ingresos tributarios realizados por las autoridades facultadas para ello, o
- b) Desestabilicen las políticas económicas del Estado o de sus Municipios, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Trigésimo Sexto.- Para los efectos de la fracción XIII, del artículo 30 de la Ley, se considerará reservada la información que se refiera a los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otros considerados como tales por una disposición legal, esto es, que la información que se encuentre en poder de los sujetos obligados directos y que por su naturaleza jurídica su divulgación se encuentra regulada como protegida en términos de la Legislación aplicable de la materia.

Trigésimo Séptimo.- Para los efectos de la fracción XIV, del artículo 30 de la Ley, se considerará reservada la información, la que por disposición expresa de una ley sea considerada como tal.

Trigésimo Octavo.- Para los efectos de la fracción XV, del artículo 30 de la Ley, se considerará reservada la información, cuando se pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero, en los casos que:

- a) Cuando la revelación de la información perjudique o lesione intereses generales o particulares, por cuanto quien acceda a ella de manera previa pudiera obtener un beneficio indebido e ilegítimo, y

-
- b) Se comprometen los derechos, se perjudica o lesionan los intereses de un tercero, cuando se difunda información que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable jurídico o administrativo, relativos a una persona que en cumplimiento de una disposición legal, entregue a cualquier sujeto obligado directo, siempre y cuando contenga detalles sobre el manejo de su actividad, verse sobre el proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o acta de asamblea.

Trigésimo Noveno.- No podrá invocarse el carácter de reservada, cuando se trate de información relativa a la investigación de violaciones graves a los derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

Cuadragésimo.- En los casos en que un documento o expediente contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, el sujeto obligado directo a través de su Comité, deberá elaborar las versiones públicas, testando las partes o secciones clasificadas y señalando aquéllas que fueron omitidas.

Cuadragésimo Primero.- Los titulares de las unidades administrativas de cada sujeto obligado directo, son los

encargados de proponer a la Unidad de Enlace respectiva, la información que deba ser testada de los documentos originales para la elaboración de su versión pública.

La Unidad de Enlace remitirá al Comité, el proyecto de versión pública enviado por las unidades administrativas del sujeto obligado directo, para su aprobación.

El Comité de Información de cada sujeto obligado será responsable de la información que indebidamente sea difundida en las versiones públicas que autorice.

Cuadragésimo Segundo.- Las versiones públicas no podrán omitir la información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Las versiones públicas no contendrán información que, de conformidad con los supuestos establecidos por la Ley, sea reservada o confidencial.

SECCIÓN PRIMERA DOCUMENTOS IMPRESOS

Cuadragésimo Tercero.- En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocoparse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados.

Cuadragésimo Cuarto.- En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá

insertarse la palabra “Eliminado”, y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s).

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

Cuadragésimo Quinto.- La motivación de la clasificación deberá incluirse en el lugar del documento donde se haga la eliminación. De no ser técnicamente factible, se deberá anotar una referencia (numérica o alfanumérica) junto al fundamento legal indicado, a un lado de cada eliminación, para posteriormente adjuntar la motivación respectiva en un documento distinto, referenciado a las partes eliminadas.

SECCIÓN SEGUNDA DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Cuadragésimo Sexto.- En caso de que el documento se posea en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico, para que sobre éste se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas.

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

Cuadragésimo Octavo.- En el cuadro de texto mencionado

en el artículo anterior, deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la eliminación respectiva.

Cuadragésimo Noveno.- La motivación de la clasificación y, por tanto, de la eliminación respectiva, deberá ser incluida en detalle en el cuadro de texto a que se refiere el lineamiento anterior.

SECCIÓN TERCERA DE LAS ACTAS, MINUTAS, ACUERDOS Y VERSIONES ESTENOGRÁFICAS

Quincuagésimo.- Además de los requisitos establecidos con anterioridad, las versiones públicas de las actas, minutas, acuerdos o versiones estenográficas de reuniones de trabajo de servidores públicos, cumplirán con lo señalado a continuación:

- I. Salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas por el sujeto obligado directo, el orden del día es público;
- II. Deberán incluirse los nombres, firmas autógrafas o rúbricas de todos los participantes en el proceso deliberativo y de toma de decisiones de las reuniones de trabajo, se trate de servidores públicos u otros participantes;
- III. Los procesos deliberativos de servidores públicos concluidos, hayan sido o no susceptibles de ejecutarse, serán públicos en caso de no existir

alguna causal fundada y motivada para clasificarlos y no requerirán el consentimiento de los servidores públicos involucrados para darlos a conocer, y

- IV.** La discusión, particularidades y disidencias, se consideran información pública, así como el sentido del voto de los participantes.

SECCIÓN CUARTA DE LAS AUDITORÍAS

Quincuagésimo Primero.- Ante una solicitud de acceso, los resultados, números y tipos de auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado, así como el número total de observaciones y el total de las aclaraciones efectuadas por el sujeto obligado de que se trate, deberán considerarse información pública.

Sólo podrá omitirse aquella información que pudiera causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, o bien se relacione con presuntas responsabilidades, lo cual deberá estar debidamente fundado y motivado.

SECCIÓN QUINTA DE LA CONCESIONES, PERMISOS O AUTORIZACIONES

Quincuagésimo Segundo.- Las concesiones, permisos o autorizaciones deberán considerarse públicas, independientemente de su vigencia.

Quincuagésimo Tercero.- Ante una solicitud de acceso podrá elaborarse una versión pública de las concesiones,

permisos o autorizaciones, en la que no podrá omitirse aquella información que acredite el cumplimiento de obligaciones previstas para la obtención, renovación o conservación de la concesión, permiso o autorización de que se trate, salvo aquella información que se encuentre clasificada como confidencial, de conformidad con lo dispuesto por la Ley.

Los sujetos obligados directos no podrán clasificar documentos que obren en fuentes de acceso público o registros públicos, ni podrán omitir datos que esos documentos publiciten, cuando los mismos hagan constar el cumplimiento por parte de los particulares, de requisitos necesarios para obtener o conservar una concesión, permiso o autorización.

Quincuagésimo Cuarto.- En los casos no previstos en los presentes lineamientos, el Pleno de la Comisión determinará la manera en que deberán elaborarse las versiones públicas.

Quincuagésimo Quinto.- La difusión de información considerada como reservada o confidencial, que no haya sido debidamente testada en cualquier versión pública del documento que la soporta, significará responsabilidad en términos de la Ley, para los servidores públicos que hubiesen aprobado dicha versión pública.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Quincuagésimo Sexto.- La información confidencial es la relacionada con los datos personales, cuando se refiera a

una persona física, identificada o identificable, relativa a sus características físicas y datos generales, como son:

- I.** Nombre;
- II.** Domicilio;
- III.** Estado Civil;
- IV.** Edad;
- V.** Sexo;
- VI.** Escolaridad;
- VII.** Número telefónico;
- VIII.** Datos patrimoniales;

Asimismo, se consideran datos personales, los que corresponden a una persona en lo referente a:

- IX.** El origen racial y étnico;
- X.** Las opiniones políticas;
- XI.** Las convicciones filosóficas, religiosas y morales;
- XII.** La afiliación sindical o política;
- XIII.** Las preferencias sexuales;
- XIV.** Los estados de salud físicos o mentales;

XV. Las relaciones familiares o conyugales, y

XVI. Otras análogas que afecten la intimidad, como la información genética.

Quincuagésimo Séptimo.- La información confidencial que además se ubique en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 30 de la Ley, será clasificada como reservada.

TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Segundo.- Se abrogan los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de los Entes Públicos, emitidos en la sesión de fecha veinte de agosto de dos mil cuatro, y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, Número 17 Bis, Tomo CCXI, de fecha veintiséis de agosto de dos mil cuatro.

Así lo resolvió el Pleno de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, por **UNANIMIDAD** de votos de los Comisionados Alejandro Gaitán Manuel, Leticia Aguirre Vazquez y Minea del Carmen Ávila González, en sesión extraordinaria de esta misma fecha diez de diciembre de dos mil diez, firmando para todos los efectos legales en presencia de la Secretaria Ejecutiva Eva Gallegos Díaz, en funciones de Secretaria Técnica autorizada mediante acuerdo **ACT.EXT.011/01/03/2010.05**, de fecha uno de marzo de dos mil diez, que autoriza y **DA FE. CONSTE.** - - - - -

MTRO. ALEJANDRO GAITÁN MANUEL
COMISIONADO PRESIDENTE

MTRA. LETICIA AGUIRRE VAZQUEZ
COMISIONADA

LIC. MINEA DEL CARMEN ÁVILA GONZÁLEZ
COMISIONADA

LIC. EVA GALLEGOS DÍAZ
SECRETARIA EJECUTIVA

EN FUNCIONES DE SECRETARIA TÉCNICA, AUTORIZADA
MEDIANTE ACUERDO ACT.EXT.011/01/03/2010.05, DE
FECHA UNO DE MARZO DE DOS MIL DIEZ - - - - -



**INSTITUTO DURANGUENSE
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN
DE VERSIONES PÚBLICAS POR PARTE DE LOS
SUJETOS OBLIGADOS DIRECTOS, QUE ESTABLECE
LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO**

Índice

CONSIDERANDOS..... 135

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES..... 138

CAPÍTULO II

DE LAS VERSIONES PÚBLICAS..... 139

TRANSITORIOS..... 143

ACUERDO DEL PLENO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. DURANGO (CETAIP), POR EL CUAL EXPIDE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DIRECTOS, QUE ESTABLECE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO.

CONSIDERANDO

I.- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango establece, en el artículo 63, que la CETAIP es un órgano constitucionalmente autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía presupuestaria, operativa, de decisión y de gestión, encargada de promover, difundir, tutelar y garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.

II.- Que la CETAIP es el órgano encargado de vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, facultada para expedir su reglamento y demás normas internas de funcionamiento, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 67, fracciones I y XVII, de la propia Ley.

III.- Que la precitada Ley dispone, en el numeral 2, que la información pública es un bien de dominio público, cuya titularidad radica en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella en los términos y con las excepciones previstas en la propia Ley, a saber: la información confidencial y la clasificada como reservada.

IV.- Que para facilitar el acceso a la información, los Sujetos Obligados Directos, al clasificarla, deberán privilegiar el principio de máxima publicidad, conforme a los artículos 5º, párrafo cuarto, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 5º, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, y generar las versiones públicas de los expedientes o documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales.

V.- Que es posible el acceso a documentos que contengan datos personales, si previamente se ha realizado una versión pública de los mismos; es decir, cuando se ha testado o eliminado la información correspondiente a estos datos para permitir su acceso, conforme a lo dispuesto por el artículo 4, fracción XXI, de la Ley de la materia, y lo dispuesto en el Capítulo relativo a Versiones Públicas, contemplado en los *Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de los Sujetos Obligados Directos*.

VI.- Que el Pleno de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública ordena, mediante resoluciones administrativas, la entrega de información a través de versiones públicas, que deben elaborar los Sujetos Obligados para satisfacer las solicitudes de información planteadas por las personas que ejercen su derecho de acceso a la información.

Por las consideraciones y fundamentos legales antes expuestos, el Pleno de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública. Durango, emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueba expedir *los Lineamientos Generales para la Elaboración de las Versiones Públicas por parte de los Sujetos Obligados Directos* que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Así lo acordó, por unanimidad de votos, el Pleno de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública. Durango, en sesión extraordinaria, celebrada el día 19 de diciembre de dos mil doce, ante la Secretaria Técnica.

Alejandro Gaitán Manuel
Comisionado Presidente

María de Lourdes López Salas
Comisionada

Héctor Octavio Carriedo Sáenz
Comisionado

Eva Gallegos Díaz
Secretaria Técnica

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DIRECTOS.

Capítulo I Disposiciones Generales

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto que los Sujetos Obligados Directos consideren los elementos mínimos que deberán contener las versiones públicas de documentos o expedientes con partes o secciones clasificadas con información confidencial y que deben proporcionar para dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información o las resoluciones que emita el Pleno de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública. Durango.

Segundo. Para los efectos de los presentes lineamientos, se emplearán las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

Tercero. En los casos en que un documento o expediente contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, la dependencia o entidad deberá elaborar una versión pública, omitiendo las partes o secciones clasificadas y señalando aquéllas que fueron omitidas, en términos del artículo 4, fracción XXI, de la Ley, y el lineamiento Cuadragésimo de los *Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de los Sujetos Obligados Directos*.

Cuarto. La información pública, de conformidad con los artículos 2 y 4, fracciones V y X de la Ley, no podrá omitirse

de las versiones públicas. Tampoco podrá omitirse el nombre de los servidores públicos en los documentos, ni sus firmas autógrafas.

Quinto. En las versiones públicas no podrá omitirse la información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los Sujetos Obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Sexto. Las versiones públicas no contendrán información que de conformidad con los supuestos establecidos por los artículos 29, 30 y 36 de la Ley, sea reservada o confidencial.

Capítulo II De las versiones públicas

Sección I Documentos impresos

Séptimo. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiarse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, conforme a lo dispuesto en la Ley.

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

Noveno. En el sitio en donde se haya hecho la eliminación, deberá señalarse el fundamento legal para ello, incluyendo

las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que funda la clasificación.

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

Sección II

Documentos electrónicos

Décimo Primero. En caso de que el documento se posea en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre éste se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, conforme a la Ley.

Décimo Segundo. En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra “Eliminado”, y señalarse si la omisión es una palabra (s), renglón (es) o párrafo (s). Posteriormente, se hará la impresión del documento respectivo, o se enviará al correo electrónico señalado por el solicitante o, en su caso, se guardará en el dispositivo electrónico que se haya elegido para su entrega.

Décimo Tercero. En el cuadro de texto mencionado en el artículo anterior, deberá señalarse el fundamento legal y motivación de la clasificación, incluyendo las siglas del o

los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que funda la eliminación respectiva.

Sección III

De las actas, minutas, acuerdos, versiones estenográficas.

Décimo Cuarto. Además de los requisitos establecidos con anterioridad, las versiones públicas de las actas, minutas, acuerdos o versiones estenográficas de reuniones de trabajo de servidores públicos, cumplirán con lo señalado a continuación:

- I. Salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas por la dependencia o entidad, el orden del día es público;
- II. Deberán incluirse los nombres, firmas autógrafas o rúbricas de todos los participantes en el proceso deliberativo y de toma de decisiones de las reuniones de trabajo, se trate de servidores públicos u otros participantes;
- III. Los procesos deliberativos de servidores públicos concluidos, hayan sido o no susceptibles de ejecutarse, serán públicos en caso de no existir alguna causal fundada y motivada para clasificarlos y no requerirán el consentimiento de los servidores públicos involucrados para darlos a conocer, y
- IV. La discusión, particularidades y disidencias, se consideran información pública, así como el sentido del voto de los participantes.

Sección IV De las auditorías

Décimo Quinto. Ante una solicitud de acceso, los resultados, números y tipos de auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado, así como el número total de observaciones y el total de las aclaraciones efectuadas por la dependencia o entidad de que se trate, deberán considerarse información pública. Sólo podrá omitirse aquella información que pudiera causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, o bien se relacione con presuntas responsabilidades, lo cual deberá estar debidamente fundado y motivado.

Sección V De las concesiones, permisos o autorizaciones

Décimo Sexto. Las concesiones, permisos o autorizaciones deberán considerarse públicas, independientemente de su vigencia.

Décimo Séptimo. Ante una solicitud de acceso podrá elaborarse una versión pública de las concesiones, permisos o autorizaciones, en la que no podrá omitirse aquella información que acredite el cumplimiento de las obligaciones previstas para la obtención, renovación o conservación de la concesión, permiso o autorización de que se trate, salvo aquella información que se encuentre clasificada como confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley.

Los Sujetos Obligados no podrán clasificar documentos que obren en fuentes de acceso público o registros públicos,

ni podrán omitir datos que esos documentos publiciten, cuando los mismos hagan constar el cumplimiento por parte de los particulares, de requisitos necesarios para obtener o conservar una concesión, permiso o autorización.

Transitorios

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y difusión en el sitio de internet de la CETAIP.

Segundo.- En los casos no previstos por los presentes Lineamientos, el Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública determinará la forma en que deberá elaborarse la versión pública.

Así lo acordó el Pleno de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública. Durango, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de diciembre de dos mil doce, ante la Secretaria Técnica.

Alejandro Gaitán Manuel

Consejero Presidente

María de Lourdes López Salas

Consejera Propietaria

Héctor Octavio Carriedo Sáenz

Consejero Propietario

Eva Gallegos Díaz

Secretaria Técnica



**INSTITUTO DURANGUENSE
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL TRÁMITE Y
SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN
INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO DURANGUENSE
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Índice

DE LA PRESENTACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN.....	149
DE LOS DÍAS HÁBILES	153
DE LAS REGLAS DEL TURNO.....	153
DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS.....	154
DEL REQUERIMIENTO.....	155
DE LA SUSTANCIACIÓN.....	155
DE LAS PRUEBAS.....	157
DE LA SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN POR LA CAUSAL DE NEGATIVA FICTA....	157
DE LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA.....	159
DE LAS CAUSALES DE SOBRESEIMIENTO.....	160
DE LA ACUMULACIÓN.....	161
DEL CONSEJO GENERAL.....	161
DE LAS RESOLUCIONES.....	163
DE LOS REQUISITOS DE FORMA.....	164
DE LAS NOTIFICACIONES.....	166

CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES..... 166

INCUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES..... 167

SANCIONES..... 168

TRANSITORIOS..... 169

INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, con base en lo dispuesto por los artículos 6º, párrafo segundo, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, fracción V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 63, párrafo primero, 67, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; 2, 6, 7 y 12, fracción VI, del Reglamento Interior de este órgano constitucionalmente autónomo, emite los siguientes: - - - - -

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DE LA PRESENTACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN

1.- Los presentes Lineamientos son de orden interno y de observancia general para el Consejo General, Presidente, Consejeros, Personal del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales y para los Sujetos Obligados Directos. Tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales se conocerán y resolverán los Recursos de Revisión, que se interpongan en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

2.- Además de las definiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Auto de admisión: Oficio dictado por el Consejero Ponente cuando el Recurso de Revisión reúne los requisitos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

Acumulación: Es el acto mediante el cual se determina la unión de dos o más Recursos de Revisión para su resolución, por advertirse que se controvierten actos o resoluciones similares y existe identidad o corresponden al mismo Sujeto Obligado Directo.

Auto de recepción y turno: Oficio emitido por el Consejero Presidente, al recibirse un Recurso de Revisión ante el Instituto, en el momento en que es turnado a uno de los Consejeros, quien será el encargado de tramitar dicho recurso impugnativo, así como presentar ante el Consejo General el proyecto de resolución que corresponda.

Causales de improcedencia: Son las causales señaladas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango que, de actualizarse, imposibilitan el estudio de la controversia planteada.

Causales de Sobreseimiento: Son las causales señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, que dan por concluido el Recurso de Revisión, sin resolver el fondo del asunto planteado, por sobrevenir una causal de improcedencia.

Cierre de instrucción: Al no existir trámite pendiente alguno o pruebas a desahogar, se considera que el expediente del Recurso de Revisión ya está listo para poder formular el proyecto de resolución respectivo, a cargo del Consejero Ponente que conoce del asunto.

Consejo General: Órgano máximo de autoridad del Instituto, integrado por los tres Consejeros Propietarios.

Días hábiles: Todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los festivos que señala el calendario oficial, y aquellos que el Consejo determine, mediante acuerdos, como inhábiles.

Estrados: Son los lugares públicos o espacios reservados para colocar las copias de los autos, acuerdos y resoluciones que les recaigan a los solicitantes para su notificación y publicidad.

Instituto: Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales.

Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

Prevención.- Es el acto por el cual el Consejero Ponente que conoce del Recurso de Revisión conmina u ordena al recurrente para que subsane alguna omisión, con la advertencia de que si no lo hace, se tendrá por no presentado el recurso impugnativo.

Recurrente: La persona que interpone el Recurso de Revisión ante el Instituto, por considerar que se vulneró su

Derecho de Acceso a la Información Pública.

Recurso de Revisión: Medio de defensa legal que se interpone ante el Instituto, a través del cual las personas podrán reclamar, combatir o debatir las respuestas que emitan los Sujetos Obligados Directos, por considerar que se ha vulnerado su Derecho de Acceso a la Información, o que se negó el acceso, rectificación, cancelación u oposición a sus datos personales.

Resolución: Son determinaciones administrativas que pronuncia el Consejo General en los Recursos de Revisión que son sometidos a su consideración, y que podrán sobreseer o desechar el recurso por notoriamente improcedente o, en su caso, confirmar, revocar o modificar el acto impugnado del Sujeto Obligado Directo.

Sistema Electrónico Infomex Durango: Es la herramienta electrónica que administra la gestión de solicitudes de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y recursos de revisión, para que cualquier persona pueda ejercer este derecho a través de internet.

Sustanciación: Conducir un asunto hasta ponerlo en estado de resolución.

3.- Las personas afectadas por los actos y resoluciones de los Sujetos Obligados Directos que negaren o limitaren los accesos a la información, o negaren el ejercicio de la acción de protección de datos personales que comprende el acceso, rectificación, cancelación y oposición, podrán interponer ante el Instituto, de manera directa, por servicio

postal o por medios electrónicos, su Recurso de Revisión, que contempla el Capítulo XIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

4.- Los Recursos de Revisión que se interpongan mediante el Sistema Electrónico Infomex Durango se sustanciarán preferentemente por esa vía, a menos que el recurrente determine hacerlo de manera directa, por servicio postal o correo electrónico ante el Instituto, acompañando las constancias correspondientes.

5.- En los Recursos de Revisión deberá acompañarse necesariamente: copia del escrito impugnativo totalmente legible y los documentos que acrediten la existencia de la solicitud, así como la respuesta emitida por el Sujeto Obligado Directo. Para el caso de los Recursos de Revisión interpuestos vía Infomex Durango, se acreditará con los elementos que constan en el propio Sistema.

DE LOS DÍAS HÁBILES

6.- Los Recursos de Revisión deberán interponerse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación correspondiente o, en su caso, a partir del momento en que hayan transcurrido los términos establecidos en la Ley de Transparencia para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.

DE LAS REGLAS DEL TURNO

7.- Los escritos impugnativos de revisión, se presentarán ante la Coordinación Jurídica del Instituto, la cual es el

área encargada de llevar el registro de los Recursos de Revisión que deban ser sustanciados, observando para tal efecto la numeración progresiva de los expedientes, a fin de que auxilie al Consejero Presidente en la aplicación del Lineamiento siguiente.

8.- El Presidente, con la presencia del Secretario Técnico, quien dará fe de lo actuado, emitirá Acuerdo de Recepción del Recurso de Revisión, el cual será turnado a uno de los Consejeros integrantes del Consejo General del Instituto, observando para tal efecto la numeración progresiva de los expedientes y el orden del nombramiento de los Consejeros, con excepción del Consejero Presidente, que iniciará el turno, el cual podrá ser modificado cuando a juicio del Consejo General, las cargas de trabajo o la naturaleza de sus asuntos así lo requieran.

DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

9.- Los Consejeros del Instituto estarán impedidos para conocer de los asuntos que les sean turnados para su sustanciación y resolución por alguna de las causas siguientes:

- I. Tener parentesco en línea recta, sin limitación de grado, con el solicitante y/o recurrente o bien, con algún servidor público;
- II. Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus parientes, y
- III. Cualquiera otra análoga a las anteriores.

10.- Asimismo, cuando se tenga un impedimento para conocer de determinado asunto, deberá hacerse constar en autos la causa del impedimento, comunicándolo de inmediato y por escrito al Consejo General del Instituto.

11.- Una vez declarado procedente el impedimento por el Consejo General del Instituto, el expediente será turnado al Consejero que corresponda en orden, para que se encargue de elaborar el proyecto de resolución que corresponda.

DEL REQUERIMIENTO

12.- Una vez recibido el Recurso de Revisión por el Consejero Ponente, revisará si satisface los requisitos que dispone el artículo 79 de la Ley; de ser así, emitirá Auto de Admisión, al día siguiente al de su presentación.

En caso de que el Recurso de Revisión no satisfaga alguno de los requisitos del artículo 79 de la Ley, y el Consejero Ponente no cuente con los elementos necesarios para subsanarlo, prevendrá al recurrente, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición del recurso impugnativo, para que subsane las omisiones dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su notificación.

Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención, se tendrá por no presentado el Recurso de Revisión.

DE LA SUSTANCIACIÓN

13.- Al admitirse el Recurso de Revisión, se integrará un expediente y se notificará al Sujeto Obligado Directo,

señalado como responsable, para que dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su notificación, ofrezca su contestación y aporte las pruebas que considere pertinentes.

14.- La falta de contestación del Sujeto Obligado Directo al Recurso de Revisión, dentro del término señalado en el párrafo anterior, hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado en él, siempre que éstos le sean directamente imputables. En estos casos, el plazo para resolver el Recurso será de cinco días hábiles.

15.- Al recibir la contestación al Recurso de Revisión, el Consejero Ponente emitirá un auto en el que se acuerde el cumplimiento, y se dará vista al recurrente para que, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de su notificación, presente pruebas y alegue lo que a su derecho convenga.

16.- En el supuesto de que el recurrente no presente escrito de alegatos dentro del plazo señalado en el Lineamiento anterior y el expediente se encuentre en estado de resolución, el Consejero Ponente emitirá el Auto de Cierre de Instrucción y resolverá, dentro los cinco días hábiles posteriores, con los elementos que obran en autos del expediente en el que se actúa.

17.- Excepcionalmente, el Consejero Ponente podrá ampliar los plazos hasta por cinco días hábiles más, cuando la importancia y trascendencia del asunto así lo amerite.

18.- Una vez recibido el escrito de alegatos por el recurrente, el Consejero Ponente emitirá Auto de Cumplimiento y declarará cerrada la instrucción una vez analizado el

asunto y, bajo su estricta responsabilidad, deberá emitir una resolución debidamente fundada y motivada en un término no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de que el expediente se encuentre en estado de resolución y sea presentado ante el Consejo General del Instituto.

19.- Los Consejeros del Instituto podrán requerir a los Sujetos Obligados Directos, por conducto de sus unidades de enlace respectivas, cualquier documentación que, obrando en su poder, pueda servir para la sustanciación y resolución de los Recursos de Revisión.

DE LAS PRUEBAS

20.- Las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas, excepto la confesional de los servidores públicos y aquellas que sean contrarias a derecho, antes de que el Consejero Ponente que conoce del asunto cierre el periodo de instrucción. En cualquier caso, corresponderá al Consejero Ponente desechar aquellas pruebas que no guarden relación con el Recurso impugnativo de Revisión.

DE LA SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN POR LA CAUSAL DE NEGATIVA FICTA.

21.- Se actualiza la negativa ficta cuando dentro de los plazos establecidos en la Ley, el Sujeto Obligado Directo no dé respuesta a una solicitud de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

22.- Una vez recibido el Recurso de Revisión por la causal de la negativa ficta, el Consejero Ponente revisará si cumple

los requisitos que dispone el artículo 79 de la Ley; de ser así, emitirá el Auto de Admisión al día siguiente al de su presentación.

23.- En caso de que el Recurso de Revisión interpuesto por la causal de negativa ficta no satisfaga alguno de los requisitos del artículo 79, de la Ley de Transparencia, se prevendrá al recurrente dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición del Recurso de Revisión, para que subsane las omisiones dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del momento de su notificación.

Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención, se tendrá por no presentado el recurso impugnativo.

24.- Al admitir el Recurso de Revisión, se integrará un expediente y se notificará al Sujeto Obligado Directo señalado como responsable, a través de su unidad de enlace respectiva, para que en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes al de su notificación, acredite haber respondido en tiempo y forma la solicitud, o bien, responda a la misma.

25.- Si el Sujeto Obligado Directo, por conducto de su unidad de enlace respectiva, acredita haber respondido en tiempo y forma a la solicitud, el Recurso de Revisión se considerará improcedente y el Consejero Ponente deberá dictar Auto de Sobreseimiento en un término de 48 horas.

26.- Si el Sujeto Obligado, a través del Recurso de Revisión da respuesta a la solicitud, el Instituto emitirá, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, su resolución, con base en el contenido de la solicitud original y la respuesta otorgada

por parte del Sujeto Obligado Directo. En este supuesto, la resolución del Instituto determina la procedencia de otorgar acceso a la información o a los datos personales solicitados, y procederá su entrega, sin costo alguno, debiendo cubrir el Sujeto Obligado Directo todos los costos generados por la reproducción correspondiente.

27.- En todos los casos se dejará a salvo el derecho del recurrente si no está conforme con la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado Directo, para que interponga ante el Instituto el Recurso de Revisión, dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la resolución respectiva.

DE LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA

28.- Los Recursos de Revisión con causales de improcedencia deberán ser desechados, cuando a juicio del Consejero Ponente sea notorio el propósito del recurrente de impugnar o de dolerse, sin existir motivo o fundamento alguno para ello.

29.- El Recurso de Revisión será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo;
- II. El Instituto haya conocido anteriormente del Recurso de Revisión contra el mismo acto y resuelto en definitiva respecto del mismo recurrente;
- III. Se recurra una resolución o acto que no haya sido emitido por el Sujeto Obligado Directo;

- IV. Cuando se haya interpuesto un Recurso de Revisión por la causal de negativa ficta y el Sujeto Obligado Directo acredite haber respondido en tiempo y forma la solicitud, o bien que respondió a la misma;
- V. El Instituto no sea competente para conocer del asunto, o porque no sea su materia, y
- VI. Se esté tramitando ante los tribunales competentes algún Recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente sobre el mismo asunto.

30.- En estos supuestos, el Consejero Ponente formulará el proyecto de resolución, expresando las razones por las cuales consideró el desechamiento del Recurso de Revisión y lo someterá a la consideración del Consejo General del Instituto.

En los casos previstos en la fracción IV del Lineamiento anterior, el Consejero Ponente deberá dictar el Auto de Sobreseimiento, en un término de 48 horas.

DE LAS CAUSALES DE SOBRESEIMIENTO

31.- El Recurso de Revisión será sobreseído en los casos siguientes, previstos en el artículo 84 de la Ley:

- I. Por desistimiento expreso del recurrente;
- II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el Recurso;
- III. Cuando admitido el Recurso, sobrevenga una causal de improcedencia, y

-
- IV. Cuando el recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva.

Al actualizarse alguno de los supuestos de sobreseimiento durante la sustanciación del expediente del Recurso de Revisión, el Consejero Ponente propondrá el proyecto de sobreseimiento, que someterá a la consideración del Consejo General del Instituto.

DE LA ACUMULACIÓN

32.- Para la resolución pronta y expedita de los Recursos de Revisión, los Consejeros podrán determinar su acumulación. La acumulación podrá decretarse al inicio o durante la sustanciación del Recurso de Revisión.

33.- Procede la acumulación de los Recursos de Revisión cuando concurren las siguientes circunstancias: que se trate del mismo solicitante y que exista identidad o similitud en el acto o resolución impugnado, así como en el Sujeto Obligado Directo señalado como responsable.

DEL CONSEJO GENERAL

34.- El Consejo General del Instituto es el órgano máximo de autoridad, el cual está integrado por los tres Consejeros propietarios, sus resoluciones son obligatorias para éstos, aunque estén ausentes o sean disidentes al momento de tomarlas.

35.- El Consejo General funcionará y tomará sus decisiones de manera colegiada, ajustándose para ello a los principios de transparencia, objetividad, legalidad, imparcialidad y

máxima publicidad de la información y respeto entre sus integrantes.

36.- Los consejeros que asistan a las sesiones del Consejo General deberán votar afirmativa o negativamente respecto a los proyectos de resolución que se sometan a su consideración. Bastará la asistencia de dos Consejeros para poder sesionar y emitir válidamente sus resoluciones.

37.- Las sesiones del Consejo General son públicas y seguirán el procedimiento siguiente:

- a) El Consejero Ponente expondrá el caso concreto y el sentido de la resolución, señalando los preceptos en que se funde y las consideraciones jurídicas y argumentaciones que estime pertinentes;
- b) Los Consejeros podrán discutir el proyecto en turno;
- c) Cuando el Consejero Presidente del Consejo General lo considere suficientemente discutido, lo someterá a votación y ordenará al Secretario Técnico que recabe el resultado de la misma. Las resoluciones se adoptarán por unanimidad o mayoría de votos de los Consejeros presentes. En caso de que exista empate en la votación, quien presida la sesión tendrá voto de calidad;
- d) Cuando la mayoría de los Consejeros estén de acuerdo con el proyecto, el Consejero disidente expresará el sentido de su voto, y podrá formular voto particular razonado, dentro de un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas, contadas a partir

de que concluya la sesión respectiva; dicho voto se agregará a la resolución;

- e) Los Consejeros tendrán derecho a voz y voto, y el Secretario Técnico derecho a voz, sin voto, y
- f) De dichas sesiones invariablemente se levantará el acta correspondiente, en la que se asentará el sentido de las resoluciones que hayan sido aprobadas por el Consejo General, siendo el responsable de levantar dichas actas el Secretario Técnico.

DE LAS RESOLUCIONES

De los requisitos de fondo

38.- Las resoluciones deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del recurrente, Sujeto Obligado y extracto de los hechos cuestionados;
- II. Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten;
- III. Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, así como los plazos y procedimientos necesarios para su cumplimiento;
- IV. El voto particular del Consejero que difiriera de la mayoría;

- V. La indicación de la existencia de una probable responsabilidad de los servidores públicos del Sujeto Obligado y la solicitud de inicio de la investigación en materia de responsabilidad administrativa, en su caso, y
- VI. Los puntos resolutivos, que podrán confirmar, modificar o revocar la resolución del Sujeto Obligado.

DE LOS REQUISITOS DE FORMA

39.- Las resoluciones que emita el Consejo General del Instituto deberán constar por escrito, y deberán contener: un rubro; un preámbulo; un capítulo de resultandos, otro de considerandos y uno de puntos resolutivos con el respectivo engrose; para concluir, la firma de los Consejeros, así como la del correspondiente Secretario Técnico, quien autoriza y da fe de lo actuado.

El **rubro** se anota en el ángulo superior derecho de la primera hoja de la resolución y contiene los datos más importantes que identifican a las partes del caso concreto, como lo son: Nombre del recurrente; Sujeto Obligado Directo; número de expediente y nombre del Consejero Ponente que conoce del asunto.

En el **preámbulo** se asienta el lugar y fecha en que se pronuncia la resolución, además este apartado tiene por objeto identificar al Sujeto Obligado Directo, señalar la denominación del Recurso impugnativo y el número de expediente en que se actúa.

El capítulo de **resultandos** contiene la historia de manera sintetizada del caso particular o el extracto de los hechos cuestionados.

Los **considerandos** constituyen la parte medular de la resolución, en donde el Consejero Ponente revisa la competencia del Instituto para conocer del caso concreto controvertido, así como el análisis lógico-jurídico de los argumentos de hecho y de los conceptos de derechos.

En este apartado se analizan y valoran los elementos probatorios ofrecidos y aportados por las partes. Asimismo, en los considerados se citan los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios aplicables, se invocan las tesis de jurisprudencia y criterios relevantes, tanto de naturaleza jurisdiccional como doctrinaria que dan sustento jurídico o que orientan los razonamientos del Consejero Ponente.

Los **puntos resolutivos** contienen la expresión sintetizada del sentido y el efecto de la resolución en la que se podrá confirmar, modificar o revocar la respuesta otorgada por parte del Sujeto Obligado Directo; el plazo concedido para el cumplimiento, en el caso de que se haya vulnerado el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información del recurrente y el apercibimiento para el caso de su incumplimiento.

El **engrose** es la parte formal de la resolución emanada del Consejo General del Instituto, en la cual se anotará si fue emitida por unanimidad o mayoría de votos y qué Consejero fungió como Ponente del asunto.

Por último, deberán constar las firmas autógrafas de todos los Consejeros que estuvieron presentes en la sesión,

así como la firma del Secretario Técnico que da fe de la actuación del Consejo General del Instituto.

40.- Cuando el Consejo General del Instituto determine que algún servidor público pudo haber incurrido en alguna responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado Directo para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad correspondiente, conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia y en su caso en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

41.- Todas las resoluciones del Instituto serán públicas, salvo cuando contengan información reservada o confidencial, en cuyo caso se elaborarán versiones públicas.

DE LAS NOTIFICACIONES

42.- Las actuaciones y resoluciones del Instituto se notificarán en el domicilio o medio electrónico que al efecto señalen las partes o, en su defecto, en los estrados físicos y electrónicos del Instituto, el día hábil siguiente al que se dicten y surtirán efectos un día hábil después.

43.- Las notificaciones se podrán hacer personalmente, por estrados, por oficio, o por medios electrónicos.

CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

44.- Una vez notificada la resolución al Sujeto Obligado Directo por conducto de su unidad de enlace respectiva, deberán informar al Instituto del cumplimiento de sus resoluciones, en un plazo no mayor a 5 días hábiles

posteriores al de su notificación, a menos de que el Instituto determine un plazo mayor para su cumplimiento.

INCUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

45.- En caso de incumplimiento de la resolución del Recurso de Revisión, el Instituto notificará al titular del Sujeto Obligado Directo responsable, a fin de que ordene el cumplimiento en un plazo que no excederá de 3 días hábiles.

En caso de persistir el incumplimiento, el Consejo General dará vista al Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado Directo para que verifique el mismo y, en su caso, éste proceda a sancionar al servidor público o personal responsable; asimismo el Instituto podrá hacer del conocimiento público dicha circunstancia. Lo anterior, sin perjuicio de que el particular haga valer sus derechos ante las instancias judiciales correspondientes.

Los órganos internos de control notificarán al Instituto el inicio del procedimiento de responsabilidad en contra de aquel o aquellos servidores públicos involucrados en la sustanciación de la solicitud de información, de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

Asimismo, las resoluciones finales que al respecto expidan los órganos internos de control o sus equivalentes deberán ser notificadas al Instituto, quien deberá hacerlas públicas, a través del informe anual a que se refiere la Ley.

46.- Una vez cumplida la resolución por parte del Sujeto Obligado Directo y a petición de parte del recurrente que considere que con ello no se garantizó de manera efectiva

su Derecho de Acceso a la Información, el recurrente podrá interponer escrito ante el Instituto, con la finalidad de que el Consejo General analice lo relativo al cumplimiento en sus términos de la resolución.

47.- No podrá archivarse ningún expediente sin que se haya cumplido la resolución correspondiente ni se hubiere extinguido la materia de la ejecución.

Se considerará extinguida la materia de ejecución, cuando el Sujeto Obligado Directo, por conducto de su unidad de enlace respectiva, notifique al Instituto su cabal cumplimiento, acompañando el acuse de recibo por parte del recurrente.

SANCIONES

48.- El Instituto podrá interponer las siguientes multas a los Sujetos Obligados Directos por las violaciones a la Ley que se señalan:

- I. Multa de 25 a 250 días de salario, cuando no rinda contestación al Recurso de Revisión dentro del término que establece la Ley, y
- II. Multa de 50 a 350 días de salario, cuando se incumpla una resolución definitiva del Instituto.

Las multas que imponga el Instituto tendrán el carácter de créditos fiscales, y las remitirá a la Secretaría de Finanzas y de Administración, para que las haga efectivas, conforme a las disposiciones legales aplicables.

El Instituto remitirá las multas que le imponga a los partidos políticos al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana para que éste las haga efectivas, de conformidad con la legislación de la materia.

El Consejo General le solicitará a la Secretaría de Finanzas y Administración y al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana informen en el momento, el cumplimiento de la ejecución de las multas impuestas.

TRANSITORIOS

Único.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Aprobado por el Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos, en sesión extraordinaria el 28 de octubre de 2013.

Alejandro Gaitán Manuel

Consejero Presidente

María de Lourdes López Salas

Consejera Propietaria

Héctor Octavio Carriedo Sáenz

Consejero Propietario

Eva Gallegos Díaz

Secretaria Técnica

**LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN
Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS
SUJETOS OBLIGADOS DIRECTOS**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN
DE VERSIONES PÚBLICAS POR PARTE DE LOS SUJETOS
OBLIGADOS DIRECTOS, QUE ESTABLECE LA LEY DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL TRÁMITE Y
SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN
INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO DURANGUENSE DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES**

Terminó de imprimirse en agosto de 2014, en los talleres de

Artes Gráficas “La Impresora”.

Calle Enrique Carrola Antuna, No. 610, Col. Ciénega.
C.P. 34090, Tel. (618) 813-33-33 Durango, Dgo, Méx.



“LA CASA EDITORIAL DE DURANGO”

agleditorial@gmail.com

La edición en tiro de 1,000 ejemplares, más sobrantes para reposición.