

PERIODICO



OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

SEGUNDO SEMESTRE

LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS

PERMISO No. IM10 - 0008

AUTORIZADO POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL EDO.

S U M A R I O

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO .-

DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 2

ESCUELA J. GUADALUPE AGUILERA
MODERNIZACION DE LA EDUCACION NORMAL Y
ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO.

1 ACTA .-

DE EXAMEN PROFESIONAL DE LICENCIADO EN
EDUCACION PRIMARIA DEL C. ANTONIO VILLA TARIN

PAG. 31

LICENCIADO ÁNGEL SERGIO GUERRERO MIER, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Durango, en ejercicio de las facultades que me confieren los Artículos 70 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y en relación con lo dispuesto por los artículos 16, 17 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículos tercero y cuarto transitorios de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; he tenido a bien expedir el Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero.- Que con fecha 25 de Febrero de 2003 el H. Congreso del Estado representado por su Sexagésima Segunda Legislatura, expidió mediante el Decreto No. 193 la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Durango Número 17, de fecha 27 de Febrero de 2003.

Segundo.- Que el ordenamiento legal citado tiene por objeto garantizar el derecho de Acceso a la Información Pública en el Estado de Durango.

Tercero.- Que el Artículo tercero transitorio de la referida Ley dispone la obligación del Poder Ejecutivo del Estado y todas las Dependencias de la Administración Pública Estatal y Paraestatal, señalar mediante reglamento o acuerdos de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública, de conformidad a las bases y principios establecidos en la misma, debiendo ser expedidos a más tardar dentro de un año y medio de la entrada en vigor del mencionado ordenamiento jurídico.

Cuarto.- Que con fecha 20 Febrero de 2004, el H. Congreso del Estado representado por su Sexagésima Segunda Legislatura, mediante el Decreto No. 330 expidió reformas y adiciones a los artículos 38, 39 y 40 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Durango el 04 de Marzo de 2004.

Quinto.- Que de conformidad con el artículo cuarto transitorio de la ley mencionada y con el fin de proveer a su oportuno y estricto cumplimiento con el propósito de que las personas puedan ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, el Ejecutivo a mi cargo, estima necesario expedir la Reglamentación correspondiente. En mérito de las consideraciones anteriores, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública de los Entes Públicos, de conformidad con las bases y principios establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, con la finalidad de proveer a su oportuno y estricto cumplimiento.

ARTÍCULO 2.- Los Entes Públicos, en la interpretación de la Ley y el presente Reglamento, deberán favorecer el principio de publicidad de la información, y en el ámbito de sus respectivas competencias estarán obligados a respetar el ejercicio del derecho que asiste a toda persona de solicitar y recibir información pública que haya sido creada, sea administrada o se encuentre en su posesión en los términos previstos por la Ley.

ARTÍCULO 3.- Además de las definiciones contenidas en el artículo 5 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **ENTE PÚBLICO:** Es aquel que se señala en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango;
- II. **EXPEDIENTE:** Un conjunto de documentos;
- III. **LEY:** La Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.
- IV. **SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:** Conforme al artículo 9 de la Ley la persona que designe el titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- V. **COMITÉ DE INFORMACIÓN:** El órgano administrativo del Ejecutivo Estatal que se conforme por servidores públicos adscritos a las diversas Entes Públicos de la administración Pública Estatal, con facultades internas en relación a los procedimientos de acceso a la información y su conservación.

ARTÍCULO 4.- La persona que ejerce el Derecho de Acceso a la Información Pública no requiere de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven el pedimento, salvo en el caso de protección de datos personales y sensibles, sin embargo invariablemente la persona deberá exhibir junto con su solicitud un documento oficial que

consigne su identidad, entendiéndose por este, entre otros documentos, la credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, cartilla militar, pasaporte o algún otro expedido por autoridad competente para ello.

Cuando así proceda, los menores de edad deberán acreditar su identidad con la credencial expedida por institución educativa reconocida legalmente por las autoridades.

La persona solicitante de la información será responsable de su uso y destino.

ARTÍCULO 5.- Los servidores públicos designados para atender las solicitudes de información en los Entes Públicos, serán responsables de la información pública, personal y sensible que produzcan, administren, manejen, archiven o conserven en ejercicio de sus facultades legales, así como de los documentos en que se contenga dicha información.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de la Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Toda la información en poder de los Entes Públicos estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como reservada, confidencial o sensible.

La garantía de tutela de la información de carácter personal y sensible es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad deberá proporcionar o hacer pública dicha información, en caso contrario, el afectado podrá proceder de conformidad con las leyes aplicables.

ARTÍCULO 6.- Los Entes Públicos, deberán informar en el Periódico Oficial del Estado, la designación de la oficina receptora responsable de recibir las peticiones de acceso a la información pública así como el nombre del servidor público designado para atenderlas, precisando su ubicación física, números de teléfono y fax, así como el correo electrónico, debiendo aparecer esta información en forma permanente en el sitio de Internet de las mismas.

El servidor público designado para atender las solicitudes, tendrá la responsabilidad de liberar dicha petición.

Los Entes Públicos, podrán contar con módulos de información, los cuales orientarán a los solicitantes, recibirán las peticiones de acceso a la información pública y serán, en su caso, el conducto mediante el cual el Ejecutivo Estatal entere la información que corresponda. En este supuesto se cumplirá con lo previsto en el primer párrafo de este artículo.

ARTÍCULO 7.- En los términos del artículo 10 de la Ley, la obligación de los Entes Públicos, de proporcionar información, no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla

conforme al interés de la persona solicitante. Así mismo tampoco comprende el proporcionar información que no exista o no se encuentre bajo su dominio.

Las personas que soliciten información pública tendrán derecho a que esta les sea proporcionada por escrito y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga.

Dicha Información será proporcionada en el estado en que se encuentre en los Entes Públicos, en la fecha de la solicitud respectiva, cubriendo el pago respectivo de los derechos, cuando así corresponda, para efectos de computar el plazo a que se refiere el segundo párrafo del artículo 63 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8.- Con el propósito de facilitar el cumplimiento de la Ley y de este Reglamento, el titular del Ejecutivo Estatal, podrá integrar un Comité de Información, el cual tendrá facultades internas de decisión, de supervisión, de consulta, así como de organización administrativa y normativa de los procedimientos de acceso a la información y de su conservación.

ARTÍCULO 9.- Los organismos públicos desconcentrados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos integrantes de la Administración Pública Paraestatal, en su caso, deberán habilitar una oficina y designar a un servidor público para atender y liberar las solicitudes de información correspondientes.

ARTÍCULO 10.- Para efectos del artículo 9 de la Ley, en la designación del servidor público responsable de la atención a las solicitudes de información que se presenten en cada una de los Entes Públicos, deberá verificarse que éste cubra los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano duranguense;
- II. Tener conocimiento de la Ley;
- III. Conocer a cabalidad las facultades, obligaciones, funciones y actividades que realiza la Administración Pública Estatal;
- IV. Tener capacidad para revisar y orientar las solicitudes de acceso a la información pública, así como para liberar las mismas; y,
- V. No haber sido sentenciado por delito intencional o sancionado por responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 11.- Para efectos del presente Reglamento, el cómputo de los plazos y términos se harán solamente tomando en cuenta los días hábiles, debiendo entenderse por tales, todos los días a excepción de los sábados, domingos, los días de descanso obligatorio en los términos de la ley respectiva y aquellos en los que no se labore en los Entes Públicos.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE SER DIFUNDIDA
POR LOS ENTES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 12.- Los Entes Públicos están obligados a difundir de oficio, la información a que se refiere el Artículo 13 de la Ley, según corresponda a cada una.

ARTÍCULO 13.- La Información pública que debe ser difundida de oficio deberá ser actualizada por los Entes Públicos periódicamente, atendiendo a su ciclo de generación, de forma que su consulta resulte certera y útil, indicándose claramente la fecha en que se llevó a cabo dicha actualización. En todo caso, la actualización de la información que no tenga un ciclo de generación definido se hará cada tres meses.

Para que se lleve a cabo la actualización periódica de la información, los citados los Entes Públicos deberán apoyarse en las normas de operación y lineamientos que expida la Comisión, con el propósito de establecer formatos sencillos, entendibles y claros para la consulta pronta y expedita de la información difundida de oficio.

ARTÍCULO 14.- La publicación de la información deberá realizarse a través de cualquier medio idóneo disponible, preferentemente utilizando, sistemas computacionales que posibiliten su acceso en línea a través de Internet.

ARTÍCULO 15.- Cada Ente Público deberá sistematizar la información con el propósito de facilitar el acceso de las personas a la misma, suministrándola en los términos señalados en el artículo 15 de la Ley.

Así mismo, tienen la obligación de proveer la información contenida en documentos escritos, fotografías, gráficas, grabaciones, soporte electrónico digital, o en cualquier otro medio o formato que se encuentre en su posesión o bajo su control.

ARTÍCULO 16.- Para los efectos previstos en el artículo anterior, aquellos Entes Públicos que cuenten con módulos de información, al igual que en las bibliotecas y archivos públicos del Gobierno del Estado, deberán disponer al servicio de las personas un mínimo de unidades de cómputo e impresión a fin de atender de manera pronta y expedita los requerimientos de mérito.

ARTÍCULO 17.- La información de oficio que se difunda por los Entes Públicos deberá ser accesible, clara y completa, de tal manera que facilite su uso y comprensión por parte de las personas, de conformidad con lo siguiente:

- I. Por lo que se refiere a su organización:
 - a) Estructura Orgánica;
 - b) Los servicios que presta;

- c) Las atribuciones por unidad administrativa;
 - d) La normatividad que las rige;
- II. Por lo que atañe a las publicaciones en el Periódico Oficial del Estado:
- a) Los decretos administrativos;
 - b) Reglamentos;
 - c) Circulares;
 - d) Demás disposiciones de observancia general;
- III. En relación al Directorio Oficial de Servidores Públicos:
- a) Desde el nivel de Jefe de Departamento o sus equivalentes;
 - b) Nombre del Servidor Público, cargo, domicilio de su oficina, número telefónico, y en caso de contar con ellos número de fax y dirección electrónica;
- IV. Por lo que corresponde a la remuneración mensual de los Servidores Públicos, se deberá dar a conocer en la forma siguiente:
- a) Por puesto y compensación bruta;
 - b) Las prestaciones correspondientes de acuerdo a su estructura orgánica, por personal de base, confianza y honorarios;
 - c) El número total del personal precisándolo por unidad administrativa;
- Todo lo anterior, según lo establezca la Ley, de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal correspondiente, o el ordenamiento equivalente.
- V. Por lo que concierne a las opiniones, datos y fundamentos finales contenidos en los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento de permisos, concesiones o licencias que la ley confiere autorizar a cualquiera de los Entes Públicos, se precisará como mínimo lo siguiente:
- a) Los Entes Públicos responsables de su otorgamiento;
 - b) Los datos de la persona a quien se le otorgó el permiso, concesión o licencia;
 - c) El objeto del permiso, concesión o licencia;
 - d) La forma del otorgamiento en el caso de las concesiones;
- VI. Por lo que incumbe a las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes y servicios, se incluirá lo siguiente:
- a) El Ente Público que celebró el contrato;
 - b) El procedimiento de contratación utilizado, precisando si se trata de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa;
 - c) Los datos de la persona física o moral contratada;
 - d) El objeto y monto del contrato;
 - e) Los términos de entrega y cumplimiento del contrato;
 - f) Las fechas de los pagos a cubrir por la suscripción del contrato;
 - g) La fecha de suscripción del contrato;

- h) En su caso, los convenios de modificación precisando en qué consisten los mismos y su fecha de firma;
- VII. Por lo que toca a los manuales de organización en los cuales se mencione la base legal que fundamente la actuación de los Entes Públicos;
- VIII. Por lo que atañe a los resultados de todo tipo de auditorias concluidas hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los Entes Públicos deberá precisarse:
 - a) El objetivo de la auditoría;
 - b) Las acciones llevadas a cabo;
 - c) Las observaciones en general de los auditores, una vez solventadas;
 - d) Los resultados;
 - e) Las aclaraciones de los auditados que correspondan;
- IX. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino;
- X. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;
- XI. Las fórmulas de participación ciudadana, en su caso, para la toma de decisiones por parte de los Entes Públicos;
- XII. Los servicios y programas de apoyo que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos, los cuales detallarán por lo menos los siguientes datos:
 - a) El nombre o denominación del programa;
 - b) Los Entes Públicos que los otorguen o administren;
 - c) La población objetivo o beneficiaria;
 - d) Los criterios de los Entes Públicos para otorgarlos;
 - e) El período en que se otorgaron;
 - f) Los montos;
 - g) Los resultados periódicos o informe sobre el desarrollo de los programas;
- XIII. Los balances generales y su estado financiero;
- XIV. La cuenta pública del Estado;
- XV. Información anual de actividades;
- XVI. Las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisición, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y utilizaciones, así como sus resultados; y,

- XVII. Toda otra información que sea de utilidad para el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO TERCERO DE LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE APERTURA Y TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 18.- Los Entes Públicos deberán implantar programas dirigidos a concientizar a sus servidores públicos, respecto de la importancia de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales y sensibles, a través de talleres, cursos, seminarios y toda forma de enseñanza y entrenamiento que consideren pertinente.

ARTÍCULO 19.- Los Entes Públicos tendrán la obligación de colaborar con la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública en las actividades de capacitación y actualización que ésta implemente en ejercicio de sus atribuciones, y en todo cuanto propenda a garantizar los objetivos que previene el artículo 8 de la Ley.

ARTÍCULO 20.- De conformidad con los lineamientos que emita la Comisión, la Secretaría de Educación elaborará y ejecutará un proyecto destinado a fomentar en el sistema educativo estatal, la cultura sobre el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales y sensibles, tendiente a contribuir y a mejorar la calidad de vida de las personas mediante su participación en la apertura de la información y a consolidar de esta forma el sistema de convivencia democrática.

CAPÍTULO CUARTO DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 21.- Los servidores públicos designados como responsables de la información de los Entes Públicos, llevarán a cabo la clasificación de la información en el momento en que:

- I. Se genere, obtenga, adquiera, recopile, procese o transforme la información, o
- II. Se reciba una solicitud de acceso a la información, en el caso de documentos que no se hubieran clasificado previamente.

La clasificación podrá referirse a un documento, expediente o archivo.

ARTÍCULO 22.- Al clasificar documentos, expedientes y archivos como reservados, confidenciales o sensibles, los servidores públicos designados en los Entes Públicos deberán tomar en consideración el daño que causaría su difusión a los intereses tutelados en la Ley.

Así mismo, los responsables de la información en los Entes Públicos fundarán y motivarán la clasificación de la información conforme a la Ley, el presente Reglamento y los Lineamientos Generales para la clasificación, desclasificación y custodia de la información que emita la Comisión.

ARTÍCULO 23.- La Comisión establecerá los lineamientos que contengan los criterios para la clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada, confidencial y sensible. El Comité de Información señalado en el artículo 8 del presente Reglamento podrá establecer criterios específicos cuando la naturaleza o especialidad de la información o de los Entes Públicos lo requieran, siempre que se justifique y no contravengan los lineamientos y criterios expedidos por la Comisión. Dichos criterios y su justificación deberán publicarse en el sitio de Internet de los mencionados Entes Públicos, dentro de los quince días hábiles siguientes a que se emitan o modifiquen.

ARTÍCULO 24.- La Comisión podrá solicitar a los Entes Públicos un informe sobre el contenido de la información reservada, confidencial y sensible. En caso de que éste sea insuficiente, la Comisión podrá citar al servidor público designado de conformidad con el artículo 9 de la Ley, para que aporte los elementos que permitan determinar la clasificación correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA, CONFIDENCIAL Y SENSIBLE

ARTÍCULO 25.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública solo será restringido en los términos de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento mediante las figuras de la información reservada, confidencial y sensible. También se podrá restringir en los términos ordenados por otras disposiciones legales.

DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

ARTÍCULO 26.- La información reservada es aquella cuya divulgación puede afectar o suponer un grave riesgo para la vida democrática de la sociedad o de las tareas del Estado en el marco de un ejercicio republicano de gobierno, que en tal virtud es clasificada como tal por los Entes Públicos correspondientes, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley y las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 27.- Los documentos, expedientes y archivos clasificados como reservados deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado, la fecha de clasificación, su fundamento y motivo legal, el periodo de reserva y la rúbrica del titular del Ente Público que corresponda.

ARTÍCULO 28.- El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá demostrar los supuestos contenidos en el artículo 18 de la Ley. La falta del acuerdo a que se refiere el presente artículo no implica la pérdida del carácter de reservado de la información ordenado imperativamente por la Ley, por lo que en su caso, los Entes Públicos correspondiente deberá subsanar de inmediato dicha omisión.

ARTÍCULO 29.- El acuerdo que, en su caso, clasifique la información como reservada, deberá indicar:

- I. La fuente de la información;
- II. La justificación por la cual se clasifica;
- III. Las partes de los documentos que se reservan;
- IV. El plazo de reserva; y
- V. La designación del servidor público responsable de su conservación.

Cuando un documento, expediente o archivo contengan información pública y reservada, las partes de la información que no se hayan clasificado como reservadas serán consideradas como información pública a la que tendrán acceso las personas que así lo soliciten.

ARTÍCULO 30.- Los expedientes, documentos y archivos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a los lineamientos y criterios que emita la Comisión. Los titulares de los Entes Públicos deberán conocer estos lineamientos y criterios y asegurarse de que sean los adecuados para los propósitos citados.

ARTÍCULO 31.- La información clasificada como reservada tendrá este carácter hasta por doce años en los términos del artículo 20 de la Ley. Ésta será accesible al público, aun cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación.

ARTÍCULO 32.- Cuando a juicio de los titulares de los Entes Públicos, sea necesario ampliar el plazo de reserva de la información contenida en un documento, expediente o archivo, el titular fundando y motivando debidamente, deberá hacer la solicitud correspondiente a la Comisión a través del Comité de Información, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del período de reserva.

La falta de respuesta de la Comisión dentro de los dos meses posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de ampliación del plazo de reserva, será considerada como una respuesta afirmativa a la solicitud, y el documento, expediente o archivo, conservará el carácter de reservado por el período solicitado.

El período de reserva se contará a partir de la fecha del acuerdo que clasifica la información como tal; si faltare el mencionado acuerdo, el período se contará a partir de la fecha en que la información fue producida.

ARTÍCULO 33.- Los Entes Públicos de conformidad con los lineamientos que al efecto emita la Comisión elaborarán un listado o índice temático de información clasificada como reservada, el cual será enviado a la Comisión a través del Comité de Información, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda, para su aprobación. Si transcurrido el plazo para su revisión y aprobación que

señalen los lineamientos expedidos por la Comisión, sin que ésta emita determinación u observación alguna, el listado o índice se entenderá aprobado.

ARTÍCULO 34.- El listado o índice de los expedientes clasificados como reservados será información pública sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley y el presente Reglamento. Estos índices o listados deberán contener:

- I. El rubro temático.
- II. El Ente Público que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información;
- III. La fecha de clasificación;
- IV. El fundamento legal;
- V. El plazo de reserva; y,
- VI. Las partes de los expedientes, documentos o archivos que se reservan, en su caso.

ARTÍCULO 35.- Solo los servidores públicos serán responsables del quebrantamiento de la reserva de la información en los términos previstos en la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 36.- De conformidad con lo señalado en el artículo 17 de la Ley, los titulares de los Entes Públicos deberán considerar al acordar la clasificación de información reservada, que ésta tendrá ese carácter cuando su difusión:

- I. Comprometa la seguridad del Estado;
- II. Ponga en riesgo la vida de cualquier persona;
- III. Comprometa la seguridad pública;
- IV. Ponga en riesgo la seguridad de cualquier persona;
- V. Ponga en riesgo la salud de cualquier persona;
- VI. Ponga en riesgo el desarrollo de las investigaciones reservadas;
- VII. Cause serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las Leyes;
- VIII. Cause serio perjuicio a las actividades de prevención y persecución de los delitos;
- IX. Cause serio perjuicio a la recaudación de las contribuciones;
- X. Cause serio perjuicio a cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las Leyes.

ARTÍCULO 37.- También se clasificará como información reservada:

- I. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada confidencial;
- II. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada reservada;
- III. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada gubernamental confidencial;
- IV. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada como secreto fiscal, industrial, bancario, comercial, fiduciario o cualquier otro;

- V. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada comercial reservada.
- VI. La entregada con carácter confidencial por otros estados y municipios;
- VII. La entregada con carácter confidencial por organismos nacionales e internacionales;
- VIII. Las averiguaciones previas;
- IX. La información que comprometa los procedimientos de investigación penal, salvo los casos de excepción previstos por la Ley;
- X. Los expedientes de procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado, salvo los casos en que vulneren la garantía de tutela de la privacidad de datos personales y/o sensibles en poder de los Entes Públicos.
- XI. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva;
- XII. La que contenga opiniones, recomendaciones, puntos de vista, documentos o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo de los servidores públicos previo a la toma de una decisión definitiva y en su caso administrativa;
- XIII. Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del estado, o suponga un riesgo para su realización;
- XIV. Cuando se trate de información que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero;
- XV. Cuando se trate de información cuya divulgación pueda dañar la estabilidad financiera y económica del Estado;
- XVI. Cuando se trate de información de particulares recibida bajo promesa de reserva o que esté relacionada con los derechos de propiedad intelectual, industrial o derechos de autor en poder de los Entes Públicos.

DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 38.- Para los efectos de la Ley y el presente Reglamento se considera información confidencial la compuesta por datos personales, en los términos previstos en la definición contenida en el Artículo 5, fracción VIII de la Ley.

ARTÍCULO 39.- La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

ARTÍCULO 40.- Los datos de carácter personal solo se podrán recabar y utilizar con fines oficiales y absolutamente lícitos, por lo que deberán ser pertinentes y adecuados en relación con el ámbito y las finalidades para las que se hayan recabado.

Los datos de carácter personal serán exactos y estarán permanentemente actualizados de forma que respondan verazmente a la situación actual de la persona.

ARTÍCULO 41.- Los particulares que entreguen a los Entes Públicos información confidencial de conformidad con lo establecido en el artículo 23 fracción I de la Ley, deberán señalar los documentos o las secciones de éstos que contengan dicha información confidencial, así como el fundamento por el cual consideran que tenga ese carácter, así mismo si consideran que contiene información reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, los Entes Públicos darán a conocer al solicitante, siempre y cuando medie el consentimiento expreso por escrito del titular de la información confidencial. El Ente Público que corresponda, podrá requerir al particular titular de la información su autorización para entregarla, quien tendrá diez días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente; el silencio del particular será considerado como una negativa.

ARTÍCULO 42.- Los datos de carácter personal constituyen información confidencial, por lo que no podrán ser objeto de divulgación y su acceso estará vedado a toda persona distinta al titular de dichos datos, salvo las excepciones previstas en las disposiciones legales.

ARTÍCULO 43.- Para que a una persona se le proporcione información confidencial referente a sí misma, podrá ejercitar el derecho de protección de datos personales y sensibles, como poseedor de la garantía de tutela de la privacidad de dichos datos cuando estén en poder de los Entes Públicos.

En este caso y a fin de que se cerciore que sus datos personales y sensibles se conservan en el estado que deben guardar, ejercerá el derecho mencionado ante la autoridad que resguarde su información personal. Para este efecto, independientemente de acreditar su identidad, el titular de la información deberá cumplir los requisitos propios de toda solicitud de información previstos en la Ley y en este Reglamento.

ARTÍCULO 44.- La información tendrá el carácter de confidencial en los siguientes casos:

- I. Los datos de una persona física identificada o identificable relativos a:
 - a) Características físicas;
 - b) Domicilio;
 - c) Número telefónico;
 - d) Escolaridad;
 - e) Estado Civil;
 - f) Edad;
 - g) Sexo;
 - h) Patrimonio, y

- II. La entrega con tal carácter por los particulares.

ARTÍCULO 45.- Para efectos del artículo 23 fracción II de la Ley, se entenderá que no se requiere el consentimiento expreso del titular de la información, cuando esté en serio peligro la vida o salud de la persona de que se trate.

ARTÍCULO 46.- En el caso de que los Entes Públicos recaben información confidencial deberán informar a los titulares de dicha información en forma expresa y clara lo siguiente:

- I. La existencia del archivo;
- II. Número de registro de la información;
- III. El banco de datos electrónico o de cualquier otro tipo en que se encuentra la información;
- IV. La identidad y domicilio del responsable de controlar y salvaguardar la información;
- V. La posibilidad que tiene el interesado de ejercer su derecho de acceso a la información; y,
- VI. La existencia de los recursos de inconformidad, revisión y sobre la protección o suspensión de datos personales.

ARTÍCULO 47.- No se considerará información confidencial, aquella que:

- I. Que se encuentre en registros públicos o en fuentes de acceso público;
- II. Que cuente con el consentimiento expreso, por escrito, o medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información que contenga datos personales;
- III. Necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general prevista en la Ley, en donde no pueda asociarse con individuo alguno en lo específico;
- IV. Que se transmita entre los Entes Públicos siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Sujeta a una orden judicial;
- VI. Que los Entes Públicos, transmitan a un tercero contratado para la realización de un servicio, sin que pueda utilizarse para otro fin distinto, o que obtengan para evaluar las propuestas técnicas y económicas con motivo de la celebración de algún contrato otorgado a través de un procedimiento de licitación pública;
- VII. Relacionada con el otorgamiento de concesiones, autorizaciones, permisos, estímulos, apoyos, subsidios y recursos públicos; y,
- VIII. Excluida del carácter de confidencial por disposición legal.

DE LA INFORMACIÓN SENSIBLE

ARTÍCULO 48.- Para los efectos de la Ley y el presente Reglamento, se considera información sensible la compuesta por los datos sensibles, en términos de la definición contenida en el artículo 5, fracción IX de la Ley.

ARTÍCULO 49.- La información tendrá el carácter de sensible en lo que se refiere a los datos que proporcione una persona relativos ha:

- a) Origen racial o étnico;
- b) Opiniones Políticas;
- c) Convicciones Filosóficas;
- d) Convicciones Religiosas;
- e) Convicciones morales;
- f) Afiliación sindical o política;
- g) Preferencias sexuales;
- h) Estado de salud física;
- i) Estado de salud mental;
- j) Relaciones familiares y, en su caso relación conyugal; y,
- k) Otro análogo que afecte su intimidad.

ARTÍCULO 50.- En los términos del artículo 26 de la Ley y los relativos del presente Reglamento, ninguna persona puede ser obligada a proporcionar datos sensibles.

ARTÍCULO 51.- Los datos sensibles solo pueden ser recabados cuando medien razones de interés general autorizados por la Ley. También podrán ser utilizados con fines estadísticos o científicos cuando no puedan ser identificadas las personas titulares de dicha información.

CAPÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 52.- El ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, se hará ante la oficina de recepción de solicitudes, ante el servidor público designado o bien directamente ante el titular del Ente Público que la posea.

ARTÍCULO 53.- Las solicitudes de acceso a la información podrán presentarse mediante escrito libre, en los formatos que para tal efecto determine la Comisión o a través del sistema que ésta establezca. Tanto los formatos como el sistema deberán estar disponibles en los Entes Públicos que cuenten con servidores públicos habilitados, así como en los sitios de Internet de las mismas, y de la propia Comisión.

ARTÍCULO 54.- La solicitud de acceso a la información que se presente por escrito deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del Ente Público a quien se dirija;
- II. Nombre completo, datos generales e identificación con documento oficial del solicitante;
- III. Descripción clara y precisa de los datos e información que requieran;
- IV. Domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones.

ARTÍCULO 55.- La presentación de las solicitudes de acceso a la información podrá hacerse personalmente o a través de representante en el domicilio del Ente Público o sus unidades administrativas, oficinas o representaciones que cuenten con servidores públicos habilitados para atender las solicitudes.

Las mencionadas solicitudes podrán presentarse por correo certificado o mensajería con acuse de recibo, y medios electrónicos a través del sistema que establezca la Comisión para este fin. En todo caso se entregará, confirmará o remitirá al particular un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación respectiva.

ARTÍCULO 56.- La representación a que se refiere el artículo anterior, podrá recaer en un tercero autorizado mediante carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna. No se admitirá la representación cuando la solicitud de acceso se haga a través de medios electrónicos.

ARTÍCULO 57.- Los particulares que presenten solicitudes de acceso a la información deberán señalar la forma o el medio mediante el cual desean, les sean notificadas las resoluciones que corresponda. Dicha notificación podrá ser:

- I. Personalmente o a través de un representante, en el domicilio del Ente Público, o en el de sus unidades administrativas, oficinas o representaciones que cuenten con servidores públicos habilitados para tal fin;
- II. Por correo certificado o mensajería con acuse de recibo, siempre que el particular al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra el pago del servicio respectivo; y,
- III. Por medios electrónicos, a través del sistema que establezca la Comisión, en cuyo caso el particular deberá indicar que acepta los mismos como medio para recibir la notificación.

Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través del sistema que establezca la Comisión, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas mediante dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de la notificación que corresponda.

En caso de que el particular no precise la forma en que se le debe notificar la resolución, o no cubra el pago de servicio de mensajería que se menciona en la fracción II del presente

precepto legal, la notificación se hará por correo certificado, o por estrados cuando no se haya proporcionado el domicilio.

ARTÍCULO 58.- Para efectos de lo señalado en el penúltimo párrafo del artículo 28 de la Ley, en caso de que la solicitud de información no contenga los datos requeridos o la solicitud fuese confusa o ambigua, el servidor público responsable de la recepción deberá hacerlo del conocimiento al solicitante en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a fin de que aclare o complemente su solicitud, haciendo de su conocimiento que de no ser subsanada la solicitud en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la solicitud se desechará de plano.

ARTÍCULO 59.- En el caso de que la solicitud sea desechada, se le comunicará por escrito al solicitante dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado para que se subsanara la solicitud. Esta negativa deberá estar debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 60.- Los Entes Públicos están obligados a entregar información de la manera más sencilla y comprensible a las personas, respecto de los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la manera de realizarlos, la forma de llenar los formatos y formularios que se requieran, así como de las autoridades ante las cuales se puede ocurrir 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 61.- Recibida la solicitud, la oficina o el servidor público habilitado para efectos de su recepción, la registrará y formará el expediente respectivo, en el que se actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 62.- La solicitud deberá ser satisfecha en la forma y plazos señalados en el artículo 32 de la Ley.

La prórroga a que hace referencia el primer párrafo de dicho artículo deberá comunicarse a la persona solicitante por parte de los Entes Públicos que correspondan, explicando las razones o circunstancias específicas que tuvieron para hacer uso de la prórroga de diez días hábiles que se mencionan en dicho precepto.

En ningún caso el plazo de respuesta a la solicitud excederá de treinta días hábiles.

Cuando la solicitud de información no se hubiere satisfecho o la respuesta sea ambigua o parcial a juicio del solicitante, éste podrá acudir a la Comisión a fin de que requiera al titular de los Entes Públicos que corresponda para que haga entrega de la información solicitada en los términos legalmente procedentes, debiendo expresar en forma clara y concisa la ambigüedad o inconsistencia de la respuesta recibida.

Cuando por negligencia no se de respuesta en tiempo y forma a la solicitud de acceso a la información, el titular del Ente Público que corresponda queda obligado a otorgarle la información al solicitante en un período de tiempo no mayor de los diez días hábiles, cubriendo todos los costos generados por la producción del material informativo, siempre y cuando la información solicitada no sea reservada, confidencial o sensible. Cuando sea este el caso, se dictará y notificará de inmediato la negativa de proporcionar la información fundando y motivando debidamente la respuesta correspondiente, cuando la solicitud no corresponda al titular de la información.

Para efectos de la Ley y el presente Reglamento, el silencio de la autoridad no se interpretará como negación de una solicitud, sino como un acto de incumplimiento a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

En el caso de que la solicitud fuere presentada ante un Ente Público que no sea competente para entregar la información o que no la tenga en su poder por no ser su ámbito, la autoridad receptora informará y orientará debidamente al solicitante, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 63.- Los plazos para resolver sobre las solicitudes de información se computarán a partir del día de su presentación y se incluirá en ellos el día del vencimiento.

En el caso de que el solicitante tenga que cubrir algún costo legal por obtener la información, el plazo correrá a partir de la fecha del pago correspondiente.

ARTÍCULO 64.- De conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Ley, los costos por obtener información no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El pago de los derechos establecidos en la Ley de Hacienda del Estado de Durango;
- II. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; y
- III. El costo de envío.

En el caso de que la expedición de algún documento informativo generara algún costo que no deba ser gratuito por mandato legal, así como por el pago de algún derecho establecido en la ley correspondiente, deberán cubrirse para su obtención por la persona solicitante. En este supuesto el plazo para la entrega de la información correrá a partir de la fecha del pago correspondiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y SENSIBLES

ARTÍCULO 65.- La información que contenga datos personales y sensibles y que estén en poder de los Entes Públicos no podrá ser divulgados bajo ninguna circunstancia, salvo los casos expresamente previstos en la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 66.- Los Entes Públicos que tengan información a que se refiere el artículo anterior, deberán sistematizarla en archivos elaborados con fines lícitos y legítimos en una sociedad democrática, protegiendo en todo momento la seguridad pública y la vida de las personas con relación a su ideología, origen racial o étnico, preferencias sexuales, convicciones religiosas, filosóficas o políticas.

Así mismo, deberán implementar un sistema de información que permita respaldar electrónicamente los archivos, las bases de datos, expedientes, o documentos que contengan datos personales, en el cual se incorporen mecanismos adecuados para garantizar su seguridad y resguardo.

De igual manera deberán adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar su confidencialidad, tendientes a evitar su tratamiento o acceso no autorizado.

ARTÍCULO 67.- Los documentos, expedientes y archivos con datos personales y sensibles en poder de los Entes Públicos, deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados.

Cuando los datos personales y sensibles hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para los fines para los cuales hubiesen sido recabados, deberán ser destruidos los documentos, expedientes y archivos que los contengan, elaborando una constancia escrita de ello con el acuerdo que para tal efecto dicte el Comité de Información que se integre de conformidad con lo señalado en el artículo 8 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 68.- La finalidad de un documento, expediente o archivo y su utilización en función de ésta, deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá permitir el conocimiento de la persona interesada, a fin de que ésta, ulteriormente pueda asegurarse de que:

- I. Todos los datos personales y sensibles reunidos y registrados siguen siendo pertinentes a la finalidad perseguida;
- II. Ninguno de esos datos personales y sensibles es utilizado o revelado sin su consentimiento, con un propósito incompatible con el que se haya especificado; y
- III. El período de conservación de los datos mencionados no excede del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado.

ARTÍCULO 69.- Para efectos de lo señalado en el artículo 34 de la Ley, los Entes Públicos, en el ámbito de su respectiva competencia, velarán por el derecho que toda persona tiene de:

- I. Saber si se está procesando información que le concierne;
- II. Conseguir una comunicación inteligible de ella sin demoras;
- III. Obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, injustificados o inexactos; y
- IV. Conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida, en estricto apego a lo previsto en las leyes, permitiéndole advertir las razones que motivaron su pedimento.

ARTÍCULO 70.- El ejercicio del derecho a la protección de datos personales y sensibles solo podrá ser ejercido por la persona a quien concierna la información para lo cual deberá acreditar fehacientemente su identidad, previa acreditación ante los Entes Públicos en las que obren datos personales o sensibles.

ARTÍCULO 71.- Los servidores públicos que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales o sensibles están obligados al deber de secrecía y sigilo respecto de los mismos.

El servidor público obligado podrá ser relevado de tales deberes, en los supuestos a que se refiere la Ley y este Reglamento, así como cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, la protección de las personas o la salud pública.

ARTÍCULO 72.- No se requerirá el consentimiento de los titulares de la información a que se refiere la Ley y el presente Reglamento para proporcionar los datos personales y sensibles, en los casos que señala el artículo 36 de la Ley.

ARTÍCULO 73.- Los Entes Públicos deberán adoptar las 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 utilización encubierta de datos o la contaminación por virus informáticos.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA RELACIÓN DE LOS ENTES PÚBLICOS CON LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 74.- Los Entes Públicos deberán coordinarse y cooperar con la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública a través del Comité de Información en todo cuanto favorezca a garantizar el principio de publicidad de la información y los objetivos que previene el artículo 8 de la Ley.

ARTÍCULO 75.- La Comisión como organismo de autoridad, podrá realizar todas aquellas actividades que le correspondan, conforme a las atribuciones otorgadas por las disposiciones jurídicas aplicables, y por consiguiente ninguno de los Entes Públicos puede intervenir en las directrices de su funcionamiento.

ARTÍCULO 76.- Los Entes Públicos por medio del Comité de Información, deberán presentar a la Comisión un Informe anual correspondiente al año anterior dentro del primer trimestre de cada año, el cual deberá contemplar lo siguiente:

- I. El número de solicitudes de información presentadas a dicho Ente Público y la información objeto de las mismas;
- II. La cantidad de solicitudes presentadas y respondidas, así como el número de solicitudes pendientes;
- III. Las prórrogas por circunstancias excepcionales;
- IV. El tiempo de procesamiento y la cantidad de servidores públicos involucrados en la tarea; y,
- V. La cantidad de resoluciones emitidas por dicho Ente Público, denegando las solicitudes de información presentadas a las mismas y los fundamentos de cada una de dichas resoluciones.

ARTÍCULO 77.- Para efectos de lo señalado en el artículo 44 de la Ley, los Entes Públicos están obligados a difundir y hacer circular ampliamente el informe anual de labores y resultados presentado por el presidente de la Comisión al Congreso del Estado.

ARTÍCULO 78.- Los Entes Públicos están obligados a aplicar los lineamientos y criterios que emita la Comisión conforme a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento. Cuando exista plena justificación, el Comité de Información comunicará a la Comisión de la dificultad o imposibilidad material o legal en la aplicación de algún lineamiento o criterio, para efectos de que se determine su supresión o modificación si fuera el caso.

CAPÍTULO NOVENO DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD Y REVISIÓN

ARTÍCULO 79.- Toda persona afectada por los actos y resoluciones de los Entes Públicos, que negaren o limitaren el acceso a la información que tengan bajo su responsabilidad, podrá interponer el recurso de inconformidad previsto en el artículo 45 de la Ley, ante el titular del Ente Público que negó la información.

ARTÍCULO 80.- El escrito mediante el cual se interponga el recurso de inconformidad podrá presentarse también ante la oficina receptora o el servidor público habilitado para

recepcionar la solicitud y liberar la información, el cual estará obligado a dictar una resolución administrativa en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se registró la promoción de inconformidad.

ARTÍCULO 81.- El plazo para interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley será de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución administrativa impugnada. En este caso la notificación surtirá efectos el día y hora en que se practique.

ARTÍCULO 82.- El recurso de inconformidad deberá presentarse por escrito cumpliendo con los requisitos y anexos siguientes:

- I. Estar dirigido al titular del Ente Público responsable de liberar la información;
- II. Hacer constar el nombre del inconforme y, en su caso, el de su representante legal o mandatario con personalidad jurídica reconocida;
- III. Acreditar la personalidad jurídica del inconforme afectado;
- IV. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, y en su caso a quien en su nombre las pueda oír y recibir;
- V. Precisar el acto o resolución impugnada y la autoridad responsable del mismo;
- VI. Señalar la fecha en que se hizo la notificación;
- VII. Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se funde la impugnación, los agravios que le cause el acto o resolución impugnados y los preceptos legales presuntamente violados;
- VIII. Anexar copia de la resolución o acto que impugne y de la notificación correspondiente. Cuando se trate de actos que no se resolvieron dentro del plazo señalado en la Ley y el presente Reglamento, se acompañará también la copia donde conste el inicio del trámite.
- IX. Ofrecer y aportar pruebas que tengan relación directa con el acto reclamado, debiendo anexar los documentos con que cuente; y
- X. La firma del promovente o, en su caso, su huella digital y persona que firme a su ruego.

Cuando no existan pruebas para acreditar la violación reclamada no será necesario satisfacer el requisito previsto en la fracción IX del presente precepto.

ARTÍCULO 83.- Solo será procedente el recurso de inconformidad cuando se haga valer en tiempo y forma por el afectado, ante los titulares de los Entes Públicos, ante la oficina o ante el servidor público responsable de liberar la información.

ARTÍCULO 84.- Cuando el escrito mediante el cual se haga valer el recurso de inconformidad adolezca de errores de forma o de fondo, el Ente Público, o en su caso el servidor público designado como responsable de liberar la información, podrá prevenir al inconforme por escrito para que subsane dichos errores concediéndole un plazo de tres días

hábles para tales efectos. En este caso la autoridad de ninguna manera podrá cambiar los hechos que contemple el escrito de inconformidad.

Si transcurrido el plazo anterior, el inconforme no llenare los requisitos omitidos o no hiciere las aclaraciones conducentes subsanando los errores, se estará a lo previsto en el artículo siguiente.

La prevención a que se refiere el primer párrafo de este artículo, tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tienen los Entes Públicos para resolver el recurso.

ARTÍCULO 85.- Cuando el recurso de inconformidad no se presente por escrito ante la autoridad correspondiente, se incumpla cualquiera de los requisitos previstos en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 82 del presente Reglamento, o sea notoriamente improcedente por haber vencido el plazo legal para su presentación, se desechará de plano.

ARTÍCULO 86.- Procede el sobreseimiento en el recurso de inconformidad, cuando:

- I. El inconforme se desista por escrito del recurso;
- II. La autoridad responsable del acto o resolución impugnados, modifique o revoque los mismos, de tal manera que quede sin materia antes de que se resuelva el recurso; y
- III. El inconforme o agraviado fallezca.

ARTÍCULO 87.- La resolución administrativa que emitan los Entes Públicos o en su caso los servidores públicos habilitados por éstos para liberar la información, deberá estar debidamente fundada y motivada, al ratificar o revocar un acto administrativo sobre el acceso a la información.

ARTÍCULO 88.- La resolución final que emita la autoridad deberá constar por escrito y en la misma deberá señalarse en forma expresa y clara al inconforme que si no está de acuerdo con dicha resolución, podrá recurrir al recurso de revisión, señalado en los artículos 55 y 56 de la Ley, si a su derecho conviene.

DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 89.- Toda persona interesada que se considere afectada por la resolución recaída al recurso de inconformidad en la que se confirme la negativa a liberar la información, podrá interponer el recurso de revisión señalado en los artículos 55 y 56 de la Ley.

ARTÍCULO 90.- El recurso de revisión solo procederá, cuando el interesado afectado lo presente por escrito en tiempo y forma ante la Comisión, la cual emitirá su resolución

definitiva en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se registró el medio de impugnación.

ARTÍCULO 91.- El plazo para interponer el recurso de revisión previsto en la Ley, será de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución recaída al recurso de inconformidad. En este caso la notificación surtirá efectos el día y hora en que se practique.

ARTÍCULO 92.- El recurso de revisión deberá presentarse por escrito cumpliendo con los requisitos y anexos siguientes:

- I. Estar dirigido al Presidente de la Comisión;
- II. Hacer constar el nombre del inconforme afectado, y, en su caso, el de su representante legal o mandatario con personalidad jurídica reconocida;
- III. Acreditar la personalidad jurídica del inconforme afectado;
- IV. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones y, en su caso a quien en su nombre las pueda oír y recibir;
- V. Precisar el acto o la resolución que se impugna y la autoridad responsable;
- VI. Señalar la fecha en que se hizo la notificación;
- VII. Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se funde el recurso de revisión, los agravios que le cause el acto o la resolución que se impugnan y los preceptos legales presuntamente violados;
- VIII. Anexar copia de la resolución o acto que impugna y de la notificación correspondiente. Cuando se trate de actos que no se resolvieron dentro del plazo señalado en la Ley y el presente Reglamento, se deberá anexar la copia del documento en que conste la fecha en que se interpuso el recurso de inconformidad;
- IX. Ofrecer y aportar las pruebas que tengan relación directa con el acto o resolución impugnados, debiendo anexar las documentales con que cuente; y
- X. Estar firmado por la persona que promueva el recurso de revisión o, en su caso, su huella digital y persona que firme a su ruego.

Cuando no existan pruebas para acreditar la violación reclamada, no será necesario satisfacer el requisito previsto en la fracción IX del presente precepto.

ARTÍCULO 93.- La Comisión podrá prevenir al inconforme por escrito sobre los errores de forma y fondo de los que, en su caso adolezca el escrito de revisión, pero de ninguna manera podrá cambiar los hechos, concediéndole un plazo de tres días hábiles para tales efectos.

Si transcurrido el plazo mencionado, el inconforme no llenare los requisitos omitidos o no hiciere las aclaraciones conducentes subsanando los errores, se desechará de plano el recurso.

La prevención de la Comisión tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene para resolver el recurso.

También se desechará de plano el recurso de revisión cuando:

- I. No se presente por escrito ante la Comisión;
- II. Se incumpla cualquiera de los requisitos previstos en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 92 del presente Reglamento; y
- III. Sea improcedente por haber fenecido el plazo legal para su presentación.

ARTÍCULO 94.- El recurso de revisión sobreseerá cuando:

- I. El inconforme se desista por escrito del recurso;
- II. El Ente Público responsable de la emisión de la resolución o del acto impugnados, los modifique o revoque, de tal manera que quede sin materia antes de que se resuelva el recurso; y
- III. El inconforme interesado fallezca.

En el supuesto de la fracción II de este precepto legal, el Ente Público responsable está obligado a informar a la mayor brevedad a la Comisión, sobre la modificación o revocación del acto o resolución turnándole copia de la resolución respectiva.

ARTÍCULO 95.- La Comisión al emitir la resolución que ponga fin al recurso de revisión podrá:

- I. Confirmar el acto o la resolución del Ente Público dictada en el recurso de inconformidad;
- II. Revocar la resolución dictada por el Ente Público en el recurso de inconformidad; o,
- III. Modificar la resolución dictada por el Ente Público en el recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 96.- Las resoluciones que emita la Comisión serán definitivas para los Entes Públicos, y deberán ser acatadas en sus términos.

Las resoluciones que dicte la Comisión en las que se determine revocar o modificar las resoluciones recaídas al recurso de inconformidad, deberán ser implementadas por los Entes Públicos, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día en que se les haya notificado la resolución.

La persona inconforme tendrá en todo el tiempo el derecho para acudir a las instancias competentes, para hacer valer lo que a su derecho corresponda.

ARTÍCULO 97.- En lo que respecta a datos personales y sensibles la presentación del recurso de revisión deberá hacerse invariablemente por el particular titular de dichos datos o por su representante legal.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 98.- Los servidores públicos serán responsables por las infracciones a la Ley en los términos de lo previsto en el Capítulo Octavo de la misma, así como de lo señalado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

ARTÍCULO 99.- Será considerada como grave para efectos de su sanción administrativa la infracción señalada en la fracción VII del artículo 58 de la Ley.

Así mismo la reincidencia en las conductas previstas en las fracciones I, II, III y IV del artículo 58 de la Ley, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

ARTÍCULO 100.- Las responsabilidades administrativas que se generan por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 58 de la Ley, son independientes de las de orden civil o penal que procedan.

ARTÍCULO 101.- Cualquier persona que se vea afectada por alguna de las faltas administrativas que en esta materia cometan los servidores públicos, podrá hacerlas del conocimiento de la Comisión al momento de interponer el recurso de revisión.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 102.- De conformidad con el artículo 8 del presente Reglamento, el Comité de Información que se integre, será un órgano administrativo de Ejecutivo Estatal, que servirá de enlace con la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública y tendrá la encomienda de los siguientes asuntos:

- I. Contribuir a que los Entes Públicos garanticen el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cumpliendo con los objetivos previstos por el artículo 8 de la Ley;
- II. Asesorar a los Entes Públicos para resolver, bajo el principio de máxima apertura, el recurso de inconformidad, establecido en el Capítulo Séptimo de la Ley, en los términos de la misma y el presente Reglamento;

- III. Desarrollar mecanismos de innovación administrativa que permitan a los Entes Públicos, sistematizar de la mejor manera la información pública;
- IV. Elaborar mecanismos que contribuyan a que los Entes Públicos, garantizarán el derecho a la protección de datos personales y sensibles;
- V. Llevar el seguimiento permanente de las respuestas a las peticiones de información pública turnadas o presentadas a los Entes Públicos;
- VI. Llevar el seguimiento de las recomendaciones y resoluciones definitivas que la Comisión efectúe a los Entes Públicos, con motivo del cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y del derecho de protección a los datos personales y sensibles;
- VII. Establecer las herramientas tecnológicas y demás instrumentos técnicos que sean necesarios para facilitar el acceso a las personas a la información pública;
- VIII. Proporcionar capacitación a los servidores públicos en el manejo de la información pública para que cumplan con los requerimientos de la Ley;
- IX. Emitir criterios específicos que contribuyan a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información reservada, confidencial y sensible, atendiendo los lineamientos o criterios que al respecto emita la Comisión;
- X. Supervisar que los Entes Públicos, cumplan en tiempo y forma con las obligaciones que les impone la Ley y el presente Reglamento respecto de los procedimientos de acceso a la información y conservación de la misma;
- XI. Concentrar, revisar y en su caso hacer las observaciones que correspondan al informe a que se refiere el artículo 24 del presente Reglamento, y enviarlo una vez aprobado, a la Comisión;
- XII. Concentrar y revisar el listado o índice temático de información clasificada como reservada que elaboren los Entes Públicos, enviándolo a la Comisión, conforme a las fechas señaladas en el artículo 33 del presente Reglamento;
- XIII. Revisar y autorizar la fundamentación y motivación de las solicitudes de ampliación del plazo de reserva de la información que los titulares de los Entes Públicos, les propongan en término de la Ley y el presente Reglamento; y conforme a lo dispuesto por el artículo 32 de este último ordenamiento enviar a la Comisión la solicitud correspondiente, debiendo llevar un control sistematizado de las mismas;
- XIV. Aprobar o rechazar en su caso, las propuestas de los titulares de los Entes Públicos respecto de la destrucción de documentos, expedientes y archivos que contengan datos personales y sensibles en términos de lo señalado en el segundo párrafo del artículo 67 del presente Reglamento, dejando constancia escrita del acuerdo correspondiente;
- XV. Representar a los Entes Públicos ante la Comisión para los efectos precisados en el artículo 74 del presente Reglamento;
- XVI. Concentrar y revisar la información, así como elaborar el informe a que se refiere el artículo 76 de este Reglamento y presentarlo en tiempo a la Comisión;
- XVII. Establecer criterios específicos cuando la naturaleza o especialidad de la información o el Ente Público que lo requieran, siempre que se justifique y no contravengan los lineamientos y criterios expedidos por la Comisión; y

XVIII. Los demás que se deriven de las leyes y reglamentos aplicables o que le encomiende el Jefe del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 103.- El Comité de Información estará integrado por el Secretario General de Gobierno, como Presidente; el Secretario de la Contraloría y Modernización Administrativa, como Secretario; y los Secretarios de Finanzas y Administración, de Educación y de Salud, como vocales.

Los miembros del Comité de Información solo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores públicos designados específicamente por los miembros titulares, quienes deberán tener el nivel cuando menos de Jefe de Departamento.

El Comité de Información podrá integrar a los servidores públicos que considere necesarios para asesorarlos o apoyarlos en sus funciones, quienes asistirán a las sesiones con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 104.- El Comité de Información establecerá los criterios para su funcionamiento, los cuales deberán prever al menos la periodicidad con que sesionará y la forma de dar seguimiento a sus acuerdos.

Las sesiones ordinarias del Comité de Información deberán llevarse a cabo cuando menos una vez por mes y se levantará la minuta correspondiente que deberá contener los acuerdos que se llegaren a tomar en las mismas. Así mismo sesionará de manera extraordinaria cuando ello se justifique, previa convocatoria que para tal efecto emita el Presidente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, bajo las modalidades previstas en los artículos siguientes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para efectos de lo señalado en el artículo 9 de la Ley, por única ocasión, el servidor público responsable de la información que designe el titular del Poder Ejecutivo del Estado, permanecerá en su encargo hasta el día 15 de septiembre de 2004.

ARTÍCULO TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las personas podrán ejercer su derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales y sensibles ante los Entes Públicos, conforme a lo señalado en el artículo cuarto transitorio de la Ley.

ARTÍCULO CUARTO.- El Comité de Información a que se refiere el artículo 8 del presente Reglamento, se integrará a más tardar dentro del plazo de 60 días hábiles, contados a partir de que entre en vigor dicho ordenamiento legal.

ARTÍCULO QUINTO.- Para efectos de que las personas ejerzan el derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales y sensibles, los Entes Públicos atenderán y aplicarán los criterios, lineamientos y formatos que emita la Comisión en relación a la observación de la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO SEXTO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, a los dieciocho días del mes de agosto de dos mil cuatro.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIC. ÁNGEL SERGIO GUERRERO MIER

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL
ESTADO DE DURANGO

LIC. JOSÉ MIGUEL CASTRO
CARRILLO

S E P

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
ACREDITACION Y CERTIFICACION DE EDUCACION NORMAL
ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

MODERNIZACION DE LA EDUCACION
NORMAL Y ACTUALIZACION DEL
MAGISTERIO



SISTEMA
EDUCATIVO NACIONAL
DURANGO

Entidad Federativa DURANGO Núm. de autorización P94100059
En EL AULA No. 8 siendo las 10:30 horas del día 19
del mes de JULIO de 1994 en LA ESCUELA J GUADALUPE AGUILERA
con domicilio en CARRETERA PANAMERICANA KM. 55

Se reunió el Jurado integrado por los C:

GERARDO RIOS HOLGUIN

GABRIEL GONZALEZ ENRIQUEZ

ALFONSO CARMONA RUIZ

Para aplicar el examen profesional de (el)(la) sustentante C:

ANTONIO VILLA TARIN

con número de matrícula L100064 quién se examinó con base en el documento recepcional denominado: LA EDUCACION FISICA COMO MOTIVACION PARA LA PRACTICA DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS.

Para obtener el título de:

LICENCIADO EN EDUCACION PRIMARIA

Se procedió a efectuar el acto de acuerdo a las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública.

Una vez concluido el examen, el Jurado deliberó sobre los conocimientos y aptitudes demostrados y determinó:

—APROBADO POR UNANIMIDAD—

A continuación, el presidente del jurado comunicó al (a la) C. sustentante el resultado obtenido y le tomó la protesta de ley en los términos siguientes:

¿PROTESTA USTED EJERCER LA CARRERA CON ENTUSIASMO Y HONRADEZ, VELAR SIEMPRE POR EL PRESTIGIO Y BUEN NOMBRE DE ESTA Y CONTINUAR ESFORZANDOSE POR MEJORAR SU PREPARACION EN TODOS LOS ORDENES PARA GARANTIZAR LOS INTERESES DE LA JUVENTUD Y DE LA PATRIA? "SI PROTESTO"

SI ASI LO HICIERE USTED, QUE SUS ALUMNOS, SUS COMPANEROS Y LA NACION SE LO PREMIE Y SI NO, SE LO DEMANDEN.

Terminado el acto se levanta, para constancia, la presente acta, que firman de conformidad el (la) sustentante, los integrantes del Jurado y el Director del Plantel.

NOMBRE Y FIRMA DEL(A) SUSTENTANTE

ANTONIO LUIS MARTIN

JURADO

NOMBRE

FIRMA

GERARDO RIOS HOLGUIN

PRESIDENTE

GABRIEL GONZALEZ ENRIQUEZ

SECRETARIO

ALFONSO CARMONA RUIZ

VOCAL

DIRECTOR DEL PLANTEL

DLANISIO VELAZQUEZ MARTINEZ

NOMBRE



NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL INSTITUTO DE REGISTRO Y CERTIFICACION
JOSE LUIS ORDAZ SERRANO
DIRECCION DE PLANEACION EDUCATIVA
DEPTO. DE REG. Y CERT. ESC.

REGISTRADO Y CONFRONTADO POR:

MARGARITA REYES DIAZ

FECHA 04-08-01