

PERIODICO OFICIAL



DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

PRIMER SEMESTRE

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

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS
AUTORIZADO POR SEPOMEX

PERMISO No IM10-0008

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

S U M A R I O PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

EDICTO.-

EXPEDIDO POR EL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL EN RELACION A LA DEMANDA EJECUTIVA MERCANTIL QUE PROMUEVE EL C. ANDRES IZAGUIRRE MARTINEZ POR SUS PROPIOS DERECHOS EN CONTRA DE JAVIER LEONARDO HOLGUIN SANTANA, CON BASE A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 1070 DEL CODIGO DE COMERCIO.

PAG. 2

REGLAMENTO.-

DEL PODER JUDICIAL PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO.

PAG. 3

REGLAMENTO.-

DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL, DGO, PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 20

ACUERDO No. 162.-

EMITIDO POR EL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE DURANGO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA.

PAG. 37

AVISO DE FUSION.-

CONVENIO CELEBRADO ENTRE DISTRIBUIDORA DE CERVEZAS MODELO EN EL NORTE, S.A. DE C.V. (FUSIONANTE) CON CERVEZAS MODELO DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V. PROMOTORA COMERCIAL DE DURANGO, S.A. DE C.V. E IMPULSORA MERCANTIL SALTILLO, S.A. DE C.V. TODAS COMO FUSIONADAS.

PAG. 59

**BALANCES
GENERALES.-**

AL 28 DE FEBRERO DEL 2005 DE LAS SIGUIENTES EMPRESAS:

- DISTRIBUIDORA DE CERVEZAS MODELO EN EL NORTE, S.A. DE C.V.
- CERVEZAS MODELO DE LA LAGUNA S.A DE C.V
- PROMOTORA COMERCIAL DE DURANGO, S.A. DE C.V.
- IMPULSORA MERCANTIL DE SALTILLO, S.A. DE C.V.

PAG. 61

PAG. 62

PAG. 63

PAG. 64

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL

EDICTO:

EXP. NUM. 459/2004

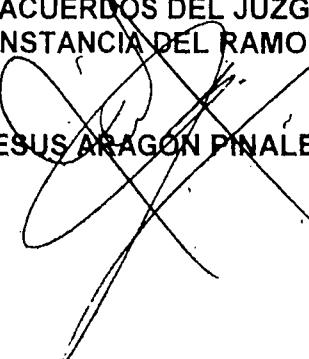
C. JAVIER LEONARDO HOLGUIN SANTANA
(DE QUIEN SE IGNORA SU DOMICILIO)

Se emplaza a usted para que dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir de la última publicación de este Edicto, comparezca ante este Juzgado a dar contestación a la demanda EJECUTIVA MERCANTIL, que tiene promovido el C. ANDRES IZAGUIRRE MARTINEZ POR SUS PROPIOS DERECHOS EN CONTRA DE JAVIER LEONARDO HOLGUIN SANTANA.- En virtud de que se ignora el domicilio del C. JAVIER LEONARDO HOLGUIN SANTANA, con base en lo dispuesto por los Artículos 1070 del Código de Comercio y 122 Fracciones II y III del Código de Procedimientos Civiles emplácese al demandado JAVIER LEONARDO HOLGUIN SANTANA, por medio de Edictos que se publicarán de TRES EN TRES DIAS en el Periódico Oficial del Estado, en los Estrados de este Juzgado y en los Tableros de Avisos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, para que dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir de la última publicación de los Edictos, comparezca ante este Juzgado a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado.

Gómez Palacio, Dgo; a 25 de Febrero del año 2005.

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL.

LIC. JESUS ARAGON PINALES



REGLAMENTO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
DURANGO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. En cumplimiento a lo dispuesto por Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia aprobó el Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango para la Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, mismo que se publicó el 29 de agosto de 2004 en el Periódico Oficial número 18 *bis*.
2. A partir del 15 de septiembre de 2004 existe una nueva integración del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, mismo que estableció dentro de sus objetivos el analizar y establecer nuevas pautas para lograr mayor eficacia y transparencia en las tareas de impartición de justicia, en especial hacer revisión del reglamento antes mencionado, en el cual se detectó que es necesario cambiar cuestiones de fondo para adecuarlo a la realidad, tales como crear una nueva estructura en lo referente a la Unidad para el Acceso a la Información Pública; crear un Comité que actúe como cuerpo colegiado para determinar qué información es

susceptible o no de ser proporcionada a quien la solicite; establecer que en materia penal cuando aún no se emita la respectiva sentencia ejecutoria y el interés público así lo exija, con excepción de aquellas en que por ley debe guardarse sigilo, el titular del órgano jurisdiccional o administrativo, pueda proporcionar únicamente el sentido de la resolución, sin incluir información reservada, confidencial ni sensible, o bien pueda canalizar al solicitante a la citada Unidad; dichos aspectos aunados a otros que también revisten importancia se explicarán enseguida y son los que determinan expedir un nuevo reglamento.

3. En el artículo 1º se establece que los criterios, procedimientos y órganos serán para garantizar el acceso a la información pública, es decir, toda aquella información creada, administrada o en posesión del Poder Judicial; además, se precisa que si bien es cierto el Tribunal Estatal Electoral es un órgano del Poder Judicial del Estado, también lo es que debe establecer sus propios criterios, procedimientos y órganos para garantizar el acceso a la información pública en su posesión.
4. En el artículo 3º se adicionan los términos Comisión y Comité, por ser tanto la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública y el Comité de la Unidad para el Acceso

a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Durango, entes que se citan en el presente Reglamento, y que en virtud de su reiterada aparición en el mismo es pertinente precisar que éstos se identificarán con los términos expresados.

5. En el artículo 6º se precisa que existe determinada información que por ser parte de procesos jurisdiccionales o administrativos seguidos en forma de juicio y que no hayan causado estado, se considerarán información reservada, atendiendo a lo establecido por los lineamientos emitidos por la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, además, se precisa que tratándose de resoluciones dictadas en materia penal cuando aún no se emita sentencia ejecutoria y el interés público así lo exija, con excepción de aquellas en que por ley debe guardarse sigilo, el titular del órgano jurisdiccional o administrativo podrá proporcionar únicamente el sentido de la resolución, sin incluir información reservada, confidencial ni sensible, o bien podrá canalizar al solicitante a la Unidad para el Acceso a la Información Pública.
6. Se consagra en el artículo 8º la salvaguarda del derecho a la intimidad, pues se establece que en los casos en que se proporcione información que cause un daño irreparable o

agravie la dignidad personal se suprimirán dichos datos, pero se proporcionarán de tal manera que no impidan conocer el criterio sustentado por el juzgador.

7. En el artículo 9º se establece la Unidad dependiente de la Dirección de Archivo y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado, la cual contará con una determinada estructura administrativa y que estará encargada de difundir y proporcionar la información solicitada susceptible de ser entregada.
8. En los artículos 10, 11, 12 y 13 se establece un Comité que tendrá como atribución el determinar la información pública susceptible de ser proporcionada, además se precisa cómo sesionará, cómo adoptarán las decisiones y cuáles serán las atribuciones de dicho Comité.
9. En el artículo 26 se prevé la posibilidad de que se solicite información que sea competencia o ámbito de otro ente público, para lo cual se establece que será la propia Unidad quien informará y orientará dónde solicitar dicha información.
10. En el artículo 27 se determina que las solicitudes que sean rechazadas deberán estar fundadas y motivadas, aunado a lo anterior se establece el plazo en el cual se le debe dar a conocer por escrito al solicitante tal situación.

11. Los artículos 28 y 29 disponen que una vez recibida la información el Comité se reunirá y determinará si ésta debe ser proporcionada o no, y cuando considere lo primero lo hará del conocimiento de la Unidad y señalará la modalidad como lo debe hacer.

En consecuencia, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 96 fracción V de la Constitución Política del Estado, 16 fracción XXIV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y Tercero Transitorio de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado expide el siguiente:

**REGLAMENTO DEL PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE DURANGO PARA LA APLICACIÓN
DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO**

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios, procedimientos y órganos para garantizar el acceso a la información pública en posesión de los órganos del Poder Judicial del Estado, salvo del Tribunal Estatal Electoral.

ARTÍCULO 2. Este Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos de los órganos del Poder Judicial del Estado.

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 de este Reglamento se entiende por:

- I. ARCHIVO: Dirección de Archivo y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Durango.
- II. CLASIFICACIÓN: Acto por el cual se determina que la información es pública, reservada, confidencial o sensible.
- III. COMISIÓN: Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.
- IV. COMITÉ: Comité de la Unidad para el Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Durango.
- V. CONSEJO: Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
- VI. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Aquella a la que se refiere el artículo 23 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.
- VII. INFORMACIÓN RESERVADA: La que se encuentra en las excepciones previstas en el artículo 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.
- VIII. INFORMACIÓN SENSIBLE: A la que hace referencia el artículo 25 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.
- IX. LEY: Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.
- X. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS: Consejo de la Judicatura y sus órganos auxiliares.
- XI. ÓRGANOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO: Tribunal Superior de Justicia y los órganos jurisdiccionales y administrativos.

- XII. ÓRGANOS JURISDICCIONALES: Tribunal Superior de Justicia, juzgados de primera instancia y juzgados municipales.
- XIII. PUBLICACIÓN: Acto de poner a disposición del público la información en medios impresos, tales como libros, compendios o archivos públicos en formatos electrónicos consultables en Internet o por cualquier otro medio que permita a los interesados su consulta o reproducción.
- XIV. SENTENCIA EJECUTORIA: Aquella respecto de la que las leyes no conceden ningún medio de defensa por virtud del cual pueda ser modificada o revocada.
- XV. SOLICITANTE: Persona física o moral que por sí o por medio de su representante acuda a la Unidad formulando petición de información que tenga en su posesión el Poder Judicial del Estado.
- XVI. TRIBUNAL: Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango.
- XVII. UNIDAD: Unidad para el Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Durango.

ARTÍCULO 4. En la interpretación de este Reglamento se deberá favorecer el principio de publicidad de la información en posesión de los Órganos del Poder Judicial del Estado en términos de lo previsto por el artículo 3 de la Ley.

ARTÍCULO 5. Es pública la información que tienen bajo su resguardo los Órganos del Poder Judicial del Estado, con las salvedades establecidas en la Ley.

TÍTULO SEGUNDO
CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN Y
CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN
RESERVADA O CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 6. Los expedientes bajo resguardo de los órganos jurisdiccionales, y los procedimientos seguidos en forma de juicio ante el Tribunal y los órganos administrativos, constituyen información reservada en términos de los artículos 17 y 20 de la Ley; se considera información reservada la contenida en los expedientes de procesos jurisdiccionales o de procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, relativa a aquellas actuaciones y diligencias propias del juicio o procedimiento respectivo de acuerdo con la legislación aplicable, en tanto no hayan causado e stado o ejecutoria. Tratándose de resoluciones dictadas en materia penal cuando aún no se emite la respectiva sentencia ejecutoria y el interés público así lo exija, salvo en aquellas en que por ley debe guardarse sigilo, el titular del órgano jurisdiccional o administrativo podrá proporcionar únicamente el sentido de la resolución, sin incluir información reservada, confidencial ni sensible, o bien podrá canalizar al solicitante a la Unidad.

ARTÍCULO 7. Con el fin de respetar a las partes la garantía a que se refiere el artículo 4 de la Ley, en la información que se expida se omitirán los nombres y datos personales en términos de la propia Ley, salvo que exista su aceptación.

ARTÍCULO 8. En caso de solicitudes de información sobre sentencias ejecutorias en cualquier materia que por disposición legal o por su naturaleza puedan afectar de algún modo la dignidad personal o causar un daño irreparable y, en su caso, los documentos que obren en ellos y no sean reservados o confidenciales, se proporcionarán de tal forma que se supriman los datos que ocasionen dicho mal, así como los datos

personales, salvo su nombre, y en la medida en que no impidan conocer el criterio sustentado por el juzgador.

**TÍTULO TERCERO
DE LA UNIDAD PARA EL ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

ARTÍCULO 9. La Unidad es un área especializada de la Dirección de Archivo y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Durango, y contará con la estructura administrativa que requieran las necesidades del servicio y que permita su presupuesto; estará encargada de difundir y proporcionar en su caso la información, así como fungir como vínculo entre los solicitantes y los órganos del Poder Judicial obligados a proporcionarla; el funcionamiento de la Unidad será supervisado por quien designe el Pleno del Tribunal al tenor de los acuerdos o criterios que este órgano emita al respecto.

ARTÍCULO 10. La Unidad contará con un Comité, el cual se integrará por el consejero que determine el Pleno del Consejo, por el director del Archivo y por el jefe de la Unidad, y tendrá como atribución el determinar la información pública susceptible de ser proporcionada a quien lo solicite.

ARTÍCULO 11. Para sesionar este Comité deberá contar por lo menos con la presencia de dos de los integrantes.

ARTÍCULO 12. Las decisiones y resoluciones del Comité se adoptarán por unanimidad o mayoría de votos de sus integrantes. En caso de que durante una sesión con dos de los integrantes sus posturas sean contrarias, el consejero del Consejo tendrá voto de calidad y si es él quien falta lo tendrá el director del Archivo.

ARTÍCULO 13. Serán atribuciones del Comité las siguientes:

- I. Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información clasificada como reservada, en términos del artículo 17 y demás relativos de la Ley;
- II. Establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de la información personal y sensible que esté en poder de este Comité;
- III. Emitir los acuerdos que clasifiquen la información como reservada, en términos de la Ley, y
- IV. Las demás que le confieran este reglamento o el Pleno de este Comité.

ARTÍCULO 14. Por conducto de la Unidad, y atendiendo a los criterios fijados por la Comisión, los Órganos del Poder Judicial obligados a proporcionarla pondrán a disposición del público la información que, en lo conducente, se precisa en el artículo 13 de la Ley.

ARTÍCULO 15. Los órganos administrativos del Poder Judicial remitirán a la Unidad la información a que se refiere el artículo 13 de la Ley, debiendo actualizarse mensualmente.

ARTÍCULO 16. Para poner a disposición del público la información a que se refiere el artículo 13 de la Ley, se estará a lo siguiente:

- I. La información estará contenida en un sitio de Internet de acceso público, debiendo indicar claramente la fecha de la última actualización;
- II. La información deberá ser clara y comprensible, de tal manera que facilite su uso a los solicitantes, y
- III. El sitio de Internet deberá contener las direcciones electrónicas, domicilios postales y números telefónicos de la Unidad, así como el nombre, puesto y dirección oficial del responsable del sitio mencionado.

ARTÍCULO 17. La información señalada en el artículo 13 de la Ley que se encuentre publicada a través de Internet, deberá actualizarse por lo menos una vez al año, excepto en los siguientes casos: la información a que se refieren las fracciones I, II y VI del artículo 13 de la Ley, que deberán ser actualizados en un plazo no mayor de treinta días hábiles a partir de su autorización o en su caso de modificación.

Los resultados de las auditorías de estados financieros al ejercicio presupuestal que se hubiesen efectuado, deberán actualizarse dentro de los tres meses siguientes a que concluyan o se reciba el dictamen de las mismas.

ARTÍCULO 18. El directorio de servidores públicos señalado en la fracción II del artículo 13 de la Ley, incluirá el nombre, cargo, número de teléfono y domicilio oficial, además fax y dirección de correo electrónico, en caso de que se cuenten con ellos.

ARTÍCULO 19. En lo relativo a la información sobre remuneraciones por puesto de los servidores públicos a que se refiere la fracción III del artículo 13 de la Ley, deberá proporcionarse de manera precisa incluyendo las prestaciones por cada puesto de la estructura orgánica del personal de base, de confianza y del contrato por honorarios, asimismo se deberá publicar el número del personal mencionado y los tabuladores que indiquen los salarios mínimos y máximos de cada puesto.

ARTÍCULO 20. Los módulos contarán con personal capacitado con objeto de orientar a los solicitantes en la consulta de las terminales electrónicas y en el llenado de los formatos que para efecto de las solicitudes debe poner a disposición de los peticionarios la Unidad.

Las determinaciones adoptadas con relación a la supresión de datos personales de las partes podrán impugnarse por el solicitante, mediante el recurso de revisión previsto en la Ley.

ARTÍCULO 21. El Pleno del Tribunal establecerá, mediante acuerdos generales, las atribuciones de la Unidad tomando en cuenta lo señalado en el artículo 17 de la Ley y el 10 del Reglamento.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS REQUISITOS PARA EL ACCESO A LA
INFORMACIÓN**

ARTÍCULO 22. Las personas que requieran tener acceso a la información deberán presentar ante la Unidad solicitud por escrito o llenar el formato autorizado.

ARTÍCULO 23. La Unidad auxiliará a los solicitantes o a sus representantes en el llenado de los formatos de acceso a la información, en particular en los casos en que aquellos no sepan leer ni escribir.

ARTÍCULO 24. Los expedientes de asuntos concluidos podrán ser consultados por los interesados en los locales o en el lugar en que se encuentren y en las horas de labores, cumpliendo con los requisitos que garanticen la integridad de la documentación que contiene. La vista o examen de libros, documentos y expedientes deberá permitirse en presencia de los servidores públicos de la oficina y dentro de ella, no se permitirá por ningún motivo extraer documentos o expedientes fuera de la oficina..

La expedición de copias se sujetará a las normas que rigen la materia, sólo se entregarán a las partes interesadas previa identificación.

La consulta física será gratuita y se permitirá por un número indeterminado de ocasiones atendiendo a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 25. Los formatos de las solicitudes de acceso a la información deberán contener los siguientes datos:

- I. Autoridad a quien se dirija;
- II. Nombre completo del solicitante y su identificación;
- III. Mencionar en forma clara y precisa los datos e información que se requieran;
- IV. Domicilio para recibir notificaciones y modalidad en que se prefiere se le otorgue la información, y
- V. Firma del solicitante.

ARTÍCULO 26. En caso de que la solicitud de información no reúna los requisitos del artículo anterior de este reglamento o no sea clara y precisa, la Unidad tendrá un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la petición para prevenir al interesado que aclare, corrija o amplíe su solicitud.

El solicitante tendrá un plazo máximo de diez días hábiles contado a partir de la fecha en que reciba la notificación respectiva para subsanar las irregularidades de la solicitud, la que se archivará si no se desahoga el requerimiento en ese lapso.

Si la información solicitada es competencia o ámbito de otro ente público, la Unidad informará y orientará debidamente al solicitante, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

En ningún caso la entrega de la información estará condicionada a que se motive o se justifique su utilización, salvo en el caso de protección de datos personales y sensibles.

ARTÍCULO 27. En el caso de que la solicitud sea rechazada, se le comunicará por escrito al solicitante dentro de los cinco días hábiles siguientes. Esta negativa deberá estar fundada y motivada.

ARTÍCULO 28. Una vez recibida la información, el Comité se reunirá y determinará si la información solicitada es susceptible de ser proporcionada o no.

ARTÍCULO 29. Cuando el Comité determine que la información que tengan bajo su resguardo los órganos del Poder Judicial del Estado, debe otorgarse al solicitante atendiendo a lo dispuesto en los artículos 13 y 17 de la Ley, lo hará del conocimiento de la Unidad, así como la modalidad en que será entregada la información, obsequiando en medida de lo posible la solicitud del interesado.

La Unidad deberá comunicar al solicitante la disponibilidad de la información requerida y deberá de entregarse dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Si en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir de que se le comunicó la disponibilidad de la información, el solicitante no acude a la Unidad a recoger la información requerida, el medio en el que se haya reproducido podrá ser destruido.

ARTÍCULO 30. La respuesta favorable a la solicitud deberá dictarse y notificarse dentro del plazo de 20 días hábiles, contado a partir del día en que fue presentada, siempre que la naturaleza de la información solicitada lo permita. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo de diez días hábiles,

TÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 35. El recurso de inconformidad al que se refiere la Ley será el procedente contra las determinaciones de la Unidad, y para efecto de lo dispuesto por el Artículo 45 de dicha Ley, por titular del ente público ante el cual se promoverá el recurso, se entiende el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, siendo aplicable toda la regulación de la Ley para el efecto de la inconformidad.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reglamento abroga el Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango para la Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública del estado de Durango publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango, el veintinueve de agosto de dos mil cuatro.

ARTÍCULO TERCERO. En la nueva estructura administrativa habrá una Dirección de Archivo y Acceso a la Información Pública, dentro de ésta habrá una Unidad especializada en dar cumplimiento a lo establecido tanto por la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango como por el Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango para la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública, la misma contará con un Comité encargado de determinar qué información es susceptible de ser proporcionada al peticionario y cual no.

TÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 35. El recurso de inconformidad al que se refiere la Ley será el procedente contra las determinaciones de la Unidad, y para efecto de lo dispuesto por el Artículo 45 de dicha Ley, por titular del ente público ante el cual se promoverá el recurso, se entiende el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, siendo aplicable toda la regulación de la Ley para el efecto de la inconformidad.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reglamento abroga el Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango para la Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública del estado de Durango publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango, el veintinueve de agosto de dos mil cuatro.

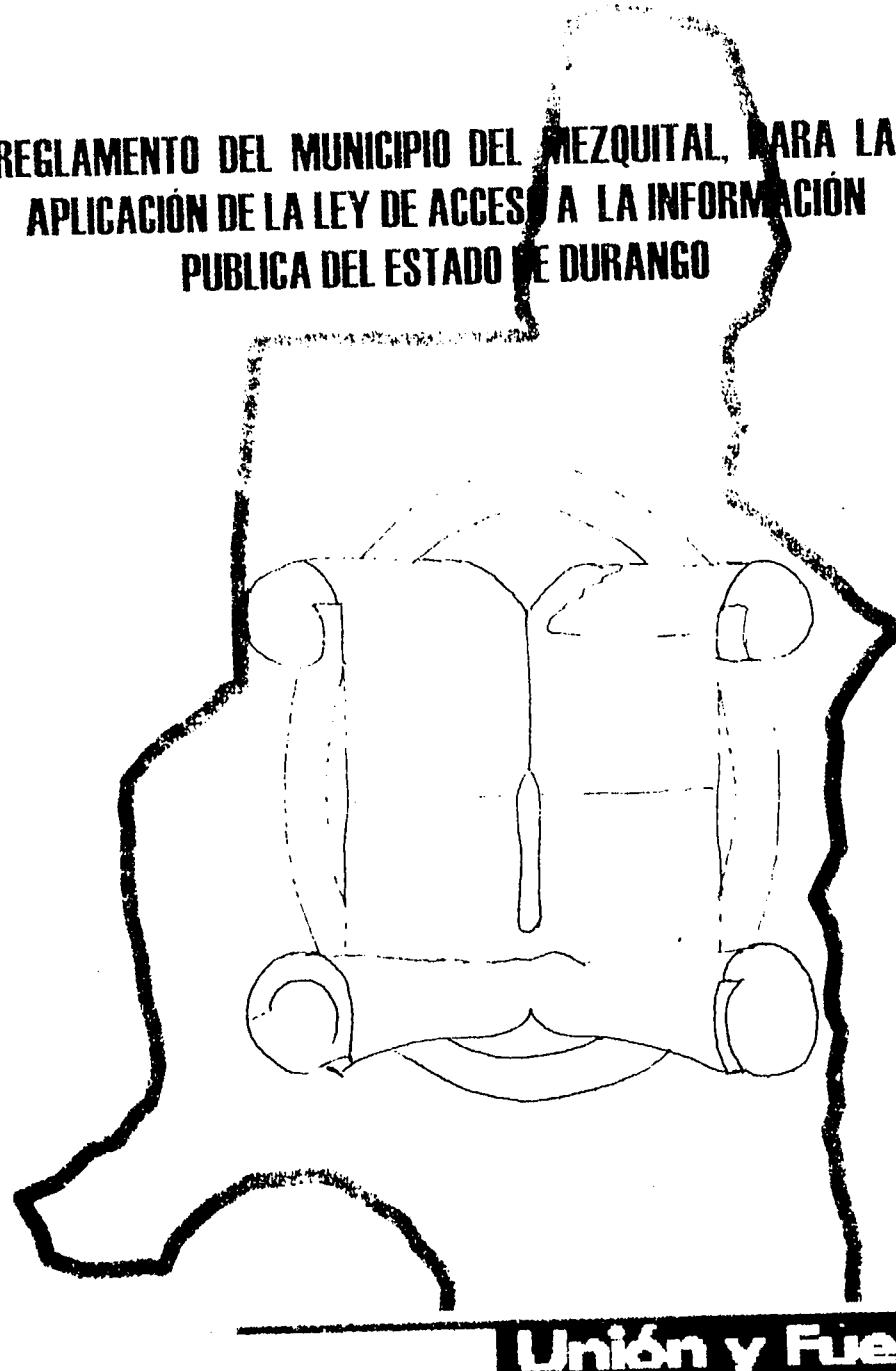
ARTÍCULO TERCERO. En la nueva estructura administrativa habrá una Dirección de Archivo y Acceso a la Información Pública, dentro de ésta habrá una Unidad especializada en dar cumplimiento a lo establecido tanto por la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango como por el Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango para la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública, la misma contará con un Comité encargado de determinar qué información es susceptible de ser proporcionada al peticionario y cual no.

MAESTRO EN DERECHO JORGE ANTONIO BRACHO RUIZ,
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL PLENO DEL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE
DURANGO,

CERTIFICA:

Que este acuerdo plenario, en el que se expide el nuevo Reglamento del Poder Judicial del Estado de Durango para la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, fue aprobado por el Tribunal Pleno en sesión privada celebrada el día veintitrés de febrero del año en curso, por unanimidad de trece votos de los señores Magistrados, **MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ VÁZQUEZ** (Presidente), **J. APOLONIO BETANCOURT RUÍZ** (Vicepresidente), **JUVENTINO RODARTE SOLÍS**, **MARTHA XÓCHITL HERNÁNDEZ LEYVA**, **REYNA LORENA BARRAGÁN HERNÁNDEZ**, **IRMA LUZ GALINDO OCHOA**, **CARLOS RESÉNDEZ ESTRADA**, **JESÚS REFUGIO GARCÍA CASTAÑEDA**, **ERNESTO GALINDO SIFUENTES**, **ALMA ROSA SOLÍS RÍOS**, **JESÚS GUTIÉRREZ VARGAS**, **SALVADOR SALAS CHÁVEZ** y **GUILLERMO ARMANDO ARAGÓN RODRÍGUEZ**. Durango, Dgo., catorce de marzo de dos mil cinco.

**REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL, PARA LA
APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO**



REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO

P R E S E N T A C I O N

En los últimos tiempos del siglo XXI, la Sociedad exige estar enterado de cómo se conducen los asuntos relacionados a la Administración Pública, por lo tanto, todas las personas tienen el derecho de solicitar información de la actividad pública.

En cumplimiento a esta exigencia de la Sociedad y para la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango. El H. Ayuntamiento del Municipio de Mezquital, Dgo., en Sesión de Cabildo, celebrado el día 03 de febrero de 2005, se aprobó por unanimidad emitir el presente Reglamento que tiene por objeto establecer los criterios, procedimientos y órganos para garantizar el acceso a la Información Pública Municipal.

Acceder en una nueva cultura de Transparencia y Acceso a la Información, ubica al ciudadano en el medio de la acción de la Administración Pública, ya no como agente pasivo sino como protagonista en la vida política Municipal, Estatal y Federal.

Cuando la Sociedad conozca aspectos sobre el funcionamiento y las actividades que desarrollan las Autoridades, estarán más informados y contarán con elementos para ejercer su derecho de evaluar y a exigir una mayor transparencia y rendición de cuentas.

El propósito fundamental de este Reglamento es una herramienta para acceder a la Información Pública y a la vez fomentar valores en la Sociedad como la participación democrática, asumir una actitud crítica, conocedores de los actos de los servidores públicos, participar en la toma de decisiones y sobre todo ser corresponsables en el desarrollo Municipal y de la Entidad.

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos del Municipio de Mezquital.

Una Sociedad informada, crítica y con el Trabajo, Unión y Fuerza se logra la participación activa y democrática que contribuye al desarrollo del Mezquital, razón de nuestro esfuerzo.

**H. AYUNTAMIENTO
UNIDAD DE ENLACE
SAN FCO. DEL MEZQUITAL, DGO.
A 18 DE FEBRERO DE 2005**

REGIMIENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO

INDICE

PRES EN TAC ION

TITULO PRIMERO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES 1

CAPITULO II

DEL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 3

CAPITULO III

DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL 5

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I

DE LOS REQUISITOS PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 7

CAPITULO II

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD 9

TITULO TERCERO

CAPITULO I

DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN 9

TITULO CUARTO

CAPITULO I

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES 10

TRANSITORIOS 11

REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO

**REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL, PARA LA APLICACIÓN
DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO DE DURANGO**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios, procedimientos y órganos para garantizar el acceso a la información en posesión del H. Ayuntamiento del municipio de Mezquital, de los órganos de la Administración Pública Municipal, de los Organismos Públicos Descentralizados y en general de toda Autoridad Municipal que lo integra.

ARTICULO 2.- El acceso a la información pública creada, administrada o en posesión del H. Ayuntamiento de Mezquital, se regula por la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, el presente Reglamento y los acuerdos que se eritán en la materia.

ARTÍCULO 3.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos del Municipio de Mezquital.

ARTÍCULO 4.- En la interpretación de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, del presente Reglamento y de los demás acuerdos en la materia, deberá favorecerse el principio de publicidad de la información.

La interpretación del presente Reglamento corresponderá a la Secretaría Municipal y del H. Ayuntamiento del Municipio de Mezquital.

**REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO**

ARTÍCULO 5.- 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 de este Reglamento se entiende por:

- I.- **MUNICIPIO DE MEZQUITAL:** Es la persona moral de derecho público con identidad jurídica y patrimonio;
- II.- **LEY:** Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- III.- **CLASIFICACIÓN:** acto por el cual se determina, mediante acuerdo que la información es reservada, confidencial o sensible;
- IV.- **DESCLASIFICACIÓN:** acto por el cual, previo acuerdo, se determina la publicidad de la información que con anterioridad fue clasificada como reservada;
- V.- **UNIDAD DE ENLACE:** La unidad de Enlace para el Acceso a la Información Pública del Municipio de Mezquital.
- VI.- **COMITÉ DE INFORMACIÓN.**- Estará integrado por el Titular del Ente Público, Responsable de la Unidad de Enlace y Responsables de las Áreas de la Presidencia, y fungirá como órgano de vigilancia interna en el Municipio de Mezquital, en lo relativo al derecho de acceso a la información;
- VII.- **PUBLICACIÓN:** acto de poner a disposición del público la información a través de medios impresos, electrónicos o de cualquier otro medio que permita a los interesados su consulta o reproducción;
- VIII.- **SOLICITANTE:** la persona física o moral que por sí o por medio de su representante acuda a la Unidad de Enlace formulando petición de información;
- IX.- **INFORMACIÓN RESERVADA:** la que se encuentra en las excepciones previstas en el artículo 17 de la Ley;
- X.- **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** aquella a la que se refiere el artículo 23 de la Ley;
- XI.- **INFORMACIÓN SENSIBLE:** a la que hace referencia el numeral 25 de la Ley.
- XII.- **COMISIÓN:** Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO

ARTICULO 6.- En términos de la Ley, la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni su presentación conforme al interés del solicitante; así como tampoco proporcionar información que no exista o no se encuentre bajo su dominio.

CAPÍTULO II
DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTICULO 7.- Toda la información creada y administrada por el Municipio de Mezquital y la que tiene bajo su resguardo, se considera como un bien público accesible a cualquier persona, en los términos de los dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, únicamente limitado por las salvedades establecidas en la Ley.

ARTICULO 8.- El solicitante que ejercite su derecho de acceso a la información pública en el Municipio de Mezquital, no necesita acreditar derecho subjetivo alguno, ni razón que motive su pedimento.

ARTICULO 9.- Como lo previene la Ley, el solicitante que acuda a la Unidad de Enlace deberá acompañar a su solicitud de información una identificación oficial, la cual podrá ser: la credencial para votar que expide el Instituto Federal Electoral, la cartilla de Servicio Militar, Pasaporte vigente, Cédula Profesional o cualquier otra similar expedida por autoridad competente.

Cuando el solicitante sea menor de edad, para acreditar su identidad como lo señala la Ley, podrá presentar una credencial expedida por una Institución Educativa reconocida por la Autoridad.

En el caso de persona moral, justificará su personalidad con las Actas Constitutivas o de Asamblea que correspondan.

**REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACION DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO**

ARTICULO 10.- El solicitante será el responsable del uso y destino de la información que le sea otorgada.

ARTICULO 11.- En el Municipio de Mezquital, toda persona tiene la garantía de la protección a la información personal y sensible que señala la Ley, el presente Reglamento tutela ese derecho en el Municipio de Mezquital, sin importar el carácter de habitantes o vecinos que pudiera corresponderles.

ARTICULO 12.- Con la finalidad de dar cumplimiento a los dispuesto por el Artículo 13 de la Ley, el municipio de Mezquital, incluirá en su página Web la información que de oficio debe darse a conocer, es decir aquella que se refiere a:

I.- Su estructura Orgánica;

II.- Los servicios que presta, descripción de los trámites y requisitos a realizar ante la Autoridad Municipal, Formatos que utiliza el Municipio de Mezquital;

III.- Las atribuciones por unidad administrativa;

IV La Reglamentación Municipal vigente;

V.- Las actas de las sesiones del Ayuntamiento, los acuerdos y resolutivos aprobados por el mismo;

VI.- El Directorio de Servidores Públicos, que incluye, nombre, domicilio y teléfono oficial;

VII.- El salario mensual por puesto, según lo establece la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobado por el Municipio de Mezquital, incluyendo, en caso de que existan, cualquier prestación, bono o compensación que se entregue a quién ocupe ese puesto.

VIII.- Las consideraciones de la Autoridad Municipal que justifiquen o motiven el otorgamiento específico de algún permiso, concesión o licencia que la normatividad aplicable le confiere autorizar al Municipio de Mezquital;

IX.- Las Licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios;

REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO

X.- Manuales de Organización, y en general, la base legal que fundamenta la actuación del Municipio de Mezquital;

XI.- El resultado de todo tipo de auditorias concluidas, revisiones e informes hechos al ejercicio presupuestal de cada una de las Dependencias Municipales, así como las minutas de las reuniones oficiales.

XII.- Los destinatarios de toda entrega de recursos públicos cualquiera que sea su destino o aplicación.

XIV.- Los sistemas participación ciudadana implementados en el Municipio de Mezquital.

Cuando no sea posible que la información antes señalada pueda ser consultada en medios electrónicos, el Municipio de Mezquital, con la finalidad de publicitar y transparentar su función, la tendrá accesible en forma escrita y consultable fácilmente mediante índices que indican el contenido.

ARTICULO 13.- La información que indica el artículo anterior deberá actualizarse por lo menos cada tres meses.

CAPITULO III
DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MEZQUITAL.

ARTICULO 14.- La Unidad de Enlace es el órgano encargado de difundir y proporcionar en su caso la información pública, así como ser el vínculo entre los solicitantes y el Municipio de Mezquital.

ARTICULO 15.- El titular de la Unidad de Enlace será designado por el Cabildo, y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley, será el responsable de la información que se genere, recopile, mantenga, procese o se encuentre en poder del Municipio de Mezquital.

REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO

ARTICULO 16.- La Unidad de Enlace, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Recibir y dar trámite a las Solicitudes de información que hagan los habitantes del Municipio de Mezquital;
- II.- Custodiar la información clasificada como reservada, confidencial y sensible;
- III.- Publicar la información que debe difundirse de oficio a través de la página de Internet o de los medios escritos pertinentes;
- IV.- Formular y entregar el informe anual de acceso a la información pública y someterlo a la aprobación del cabildo del Municipio de Mezquital;
- V.- Coordinar programa y acciones con la Comisión;
- VI.- Recibir y dar trámite a los recursos de inconformidad, en los términos previstos por la ley;
- VII.- Elevar un registro y un expediente por cada una de las solicitudes de acceso a la información;
- VIII.- Orientar a los solicitantes en la consulta de la información difundida por el Municipio de Mezquital, así como en la elaboración de su escrito de solicitud de acceso;
- IX.- Entregar a los solicitantes la información requerida;
- X.- Las demás que le encomienden las Autoridades Municipales, previa aprobación del cabildo.

ARTICULO 17.- El horario de atención al público de la Unidad de Enlace será de las 9:00 hrs. a las 14:00 hrs., así como se consideran días inhábiles de dicha Unidad los siguientes días: 1 de Enero, 5 de Febrero, 21 de Marzo, 1 de Mayo, 5 de mayo, más los días de vacaciones de diciembre, Semana Santa y julio (previa autorización y comunicación, porque los días varían).

ARTICULO 18.- El informe anual que deberá elaborar el Titular de la Unidad de Acceso incluirá el numero de solicitudes de acceso presentadas en el Municipio de Mezquital, tipo de información requerida, sus resultados y plazos de respuesta; también el cúmulo de recursos de inconformidad presentados y los de revisión presentados ante la

REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO

Comisión; y finalmente las dificultades en el cumplimiento de la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables a la materia.

ARTICULO 19.- El Comité de Información, entrará en funciones y se reunirá con la Unidad de Enlace, para tomar los acuerdos de clasificación y desclasificación de la información reservada, confidencial y sensible.

El Comité de Información estará integrado por : el Titular del Ente Público, Responsable de la Unidad de Enlace y Responsables de las Áreas de la Presidencia.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I

***DE LOS REQUISITOS PARA EL ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA***

ARTICULO 20.- Las personas que requieran información del Municipio de Mezquital, deberán presentar ante la Unidad de Enlace, solicitud por escrito o llenar el formato autorizado por la Comisión.

ARTICULO 21.- Las solicitudes de información, deberán contener los siguientes datos:

- I.- Dirigirla a la Autoridad Municipal que corresponda.
- II.- Nombre completo del solicitante y su identificación oficial.
- III.- Mencionar en forma clara y precisa los datos e información que requieran; y
- IV.- Domicilio, para recibir notificaciones y la manera en que prefiere que se le entregue la información.

ARTICULO 22.- En caso de que la solicitud no reúna los requisitos el artículo anterior, no sea clara y precisa, la Unidad de Enlace tendrá un plazo no mayor de cinco días

**REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO**

hábiles contados a partir de la fecha en que se reciba la petición, para prevenir al solicitante que aclaré, corrija o amplíe su solicitud.

El solicitante tendrá un plazo, también de cinco días hábiles a partir de que reciba la notificación respectiva para subsanar las irregularidades de su solicitud, la que archivará si no se desahoga el requerimiento en ese lapso.

En ningún caso la entrega de la información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, salvo en el caso de datos personales o sensibles.

ARTICULO 23.- La respuesta a la solicitud deberá hacerse y notificarse dentro del plazo de veinte días hábiles contado desde el día que fue presentada, siempre que la naturaleza de la información requerida así lo permita. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo de diez días hábiles más cuando existan razones que lo motiven, comunicándole al solicitante antes del vencimiento de los veinte días las razones por las cuales se hará uso de la prórroga.

ARTÍCULO 24.- A más tardar el día hábil siguiente en que se admita la solicitud, el titular de la Unidad de Enlace, pedirá a la autoridad municipal que pueda tener bajo su resguardo la información requerida, que verifique su disponibilidad, y en su caso se recabe la documentación correspondiente y le remita la misma, o un informe sobre el particular para el caso de alguna dificultad en la entrega de la información.

ARTICULO 25.- Cuando la Unidad de Enlace advierta que la información requerida se refiera a la información de oficio a que alude el artículo 13 de la Ley, harán del conocimiento del solicitante y le indicarán la forma en que puede acceder a la misma, otorgándole las facilidades necesarias para su consulta.

ARTICULO 26.- En caso de que la modalidad elegida por el solicitante para recibir la información implique cualquier tipo de reproducción, deberá hacer el pago correspondiente por anticipado. El costo por obtener la información nunca podrá ser superior a los costos que indica el artículo 29 de la Ley.

REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO

ARTICULO 27.- La información podrá ser entregada:

- I.- Mediante consulta física.
- II.- Por medio de comunicación electrónica;
- III.- En medio magnético u óptico
- IV.- En copias simples o certificadas; o
- V.- Por cualquier otro medio derivado de la innovación tecnológica.

ARTICULO 28.- Serán públicas las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo en su caso, la información entregada.

CAPITULO II
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTICULO 29.- El recurso de Inconformidad a que se refiere la Ley, será procedente en contra de las determinaciones de la Unidad de Enlace, y para efectos de lo dispuesto por el artículo 45 de dicha Ley, por el titular del ente público ante el cual se promoverá el recurso, se entiende el Comité de Información designado en el Municipio de Mezquital, siendo aplicable toda la regulación de la Ley para efecto de la inconformidad.

TITULO TERCERO
CAPITULO I
DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 30.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública en poder del Municipio de Mezquital, solo será restringido en los términos de lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y los acuerdos o lineamientos relativos en la materia que expida la Comisión.

**REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACION DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO**

ARTICULO 31.- El acuerdo que clasifique o desclasifique la información deberá estar fundado y motivado, observando los supuestos que para tal efecto dispone la Ley.

ARTICULO 32.- La clasificación de la información como reservada, confidencial o sensible, se hará mediante acuerdo que tome el Comité de Información, siguiendo los criterios que señala la Ley, este Reglamento y los demás acuerdos o lineamientos relativos a la materia.

ARTICULO 33.- La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I.- Se genere, obtenga, adquiera, recopile, procese o transforme; o
- II.- Se reciba la solicitud de información en el caso de que la información no se hubiere clasificado previamente.

TITULO CUARTO
CAPITULO I
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

ARTICULO 34.- Los servidores públicos del Municipio de Mezquital que incurran en acciones u omisiones en el ejercicio de su cargo, que atente contra el contenido de la Ley o de este Reglamento, será, responsable en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Pùblicos del Estado y Municipios de Durango.

Las infracciones que se deriven del incumplimiento a las obligaciones que impone este Reglamento son independientes de las responsabilidades civiles o penales que se generen con su conducta.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO

SEGUNDO.- Para el nombramiento de la Unidad de Enlace y del Comité de información el H. Ayuntamiento cuenta con un término improrrogable de quince días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

TERCERO.- Para efectos de que las personas ejerzan el derecho de acceso a la información pública municipal, en lo relativo a la protección de datos personales y sensibles, el Gobierno Municipal atenderá y aplicará los criterios, lineamientos y formatos que emita la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública, con relación a la observancia de este Reglamento y de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

CUARTO: Las provisiones presupuestales para la unidad de Enlace, será autorizado por el C. Presidente Municipal, correspondiente al 2005.

QUINTO: La unidad de enlace deberá implementar procedimientos de verificación del cumplimiento de los Servidores Públicos obligado en este Reglamento.

SEXTO: El procesamiento de la Información deberá ser mensual y la verificación deberá hacerse pública en forma trimestral.

El C. Presidente Constitucional del Municipio del municipio del Mezquital, Dgo., dispondrá se publique, circule y observe.

Dado en el local de Sesiones del H. Ayuntamiento del municipio, en San Fco. del Mezquital, Dgo., a los dieciocho días del mes febrero del año dos mil cinco.

F R A T E R N A L M E N T E

HONORABLE AYUNTAMIENTO
2004-2007

REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACION DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO

C. PROFR. SANTIAGO SOTO LUGO
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. PROFR. CARNAVAL MORALES AGUILAR
SINDICO MUNICIPAL

C. FRANCISCO ESCALANTE OROZCO
PRIMER REGIDOR

C. PROFR. FILIPE SOLIS MENDOZA
SEGUNDO REGIDOR

C. ESTEBAN VENEGAS CASTAÑEDA
TERCER REGIDOR

C. JESÚS DERAS VARGAS
CUARTO REGIDOR

C. PROFR. APOLINAR RODRIGUEZ VENEGAS
QUINTO REGIDOR

C. PROFR. ROBERTO CARRILLO AGUILAR
SEXTO REGIDOR

C. ADELINO MENDIA SOTO
SÉPTIMO REGIDOR

C. PROFR. GUILLERMO MORALES AGUILAR
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

**REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL.
PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO**

DIRECTORIO

**PROFR. SANTIAGO SOTO LUGO
TITULAR DEL ENTE PÚBLICO**

**PROFR. GUILLERMO MORALES AGUILAR
ENCARGADO DE LA UNIDAD**

**C. MARINA GALLEGOS GOMEZ
RESPONSABLE DE LA TESORERIA MUNICIPAL**

**LIC. GASPAR SALAS SANTILLÁN
RESPONSABLE DEL AREA JURÍDICA**

**ING. GREGORIO JURADO MARRUFO
RESPONSABLE DE LAS DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS**

**L.A. JUAN DE DIOS COVARRUBIAS HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACION
PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL MUNICIPAL**

**PROFR. JOSE LUIS ESPARZA DE LA PAZ
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL**

**REGLAMENTO DEL MUNICIPIO DEL MEZQUITAL,
PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO**

**PROFR. LUIS IBARRA MORALES
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS**

**PROFR. VALENTIN CERVANTES CUMPLIDO
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO RURAL MUNICIPAL**

**C. MIGUEL VALDEZ LUNA
RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

**C. MARIO SÁNCHEZ GALLEGOS
CONTRALOR INTERNO**

**C. PROFR. ROGELIO CENICEROS
OFICIAL MAYOR**

ACUERDO NÚMERO 162 EMITIDO POR EL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 12, CELEBRADA CON FECHA 9 DE MARZO DE 2005, **POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE DURANGO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la parte final del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado, y a su vez el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango establece disposiciones en ese sentido.

SEGUNDO.- Que en el periódico oficial número 17 del jueves 27 de febrero de 2003, se publicó la "Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango", y en el artículo tercero transitorio se establece la obligación para todo ente público de establecer criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública, mediante la expedición de un reglamento o acuerdos de carácter general.

TERCERO.- Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2 y 5 fracción V de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, el Instituto Estatal Electoral de Durango está obligado a garantizar el derecho a toda persona de acceder a la información que éste posea, en los términos que la propia ley señala.

CUARTO.- Que en la integración de la UNIDAD DE ENLACE del Instituto Estatal Electoral de Durango es necesario contar con un órgano que en el ejercicio de sus funciones se vincule con los demás órganos del Instituto, a efecto de ser un eficaz puente entre los solicitantes y los responsables de custodiar dicha información, por lo que atribuyendo al Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva las funciones de la Unidad de Enlace y a la Secretaría Ejecutiva su titularidad, se garantiza que se cuente con los recursos suficientes para

dar cabal cumplimiento a sus actividades, tal como se señala en los artículos 10 y 11 de este Reglamento.

QUINTO.- Que así mismo, el documento que se pone a consideración contempla en su artículo 12, un COMITÉ que estará integrado por un servidor del Instituto, que será designado por este Consejo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aprobación del Reglamento; tal como lo señala el artículo transitorio segundo del mismo. De igual manera, el Comité estará integrado también por el Secretario Ejecutivo y el Presidente de la COMISIÓN DE INFORMACIÓN, ésta última integrada por un número impar de Consejeros Electorales, tal como lo establece el artículo 15 párrafo I del propio Reglamento, y que será designada, de igual forma, por el Consejo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aprobación del mismo.

SEXTO.- Que con el fin de garantizar la protección de los datos personales que se encuentren en posesión del Instituto, es pertinente que las disposiciones para solicitar el acceso, actualización o corrección de datos personales no sean aplicables a los datos personales que los ciudadanos entreguen al Registro Estatal de Electores, los cuales sólo se sujetarán a las reglas previstas por el código y a la normatividad de la materia, tal y como lo prevé el párrafo segundo del artículo 24 del Reglamento.

SÉPTIMO.- Que en sesión ordinaria número 9, celebrada en fecha 30 de septiembre de 2004, este órgano colegiado instruyó a la subcomisión de Reglamentos internos del Instituto Estatal Electoral para que se avocara a la elaboración del Reglamento del Instituto para el acceso a la información pública. Del cual se dio vista a los partidos políticos en sesión ordinaria número 11, celebrada el 30 de noviembre de 2004, donde se acordó otorgar un plazo hasta el 15 de enero de 2005 para presentar las observaciones al mismo, habiéndose recibido únicamente sugerencias de parte del Partido Acción Nacional.

OCTAVO.- Que en sesión extraordinaria número 20, celebrada el 28 de febrero de 2005, se puso a consideración el Reglamento de que se trata, vertiéndose diversas opiniones de los representantes de los diversos partidos políticos y de los Consejeros Electorales, acordando regresar a la subcomisión el proyecto para un nuevo análisis. Con

fecha 2 de marzo se citó mediante oficio a los Consejeros Electorales y representantes de los partidos políticos para celebrar reunión de trabajo el día 3 de marzo de 2005 con la Subcomisión de Reglamentos internos del Instituto Estatal Electoral, en dicha reunión se consideraron las diversas opiniones para adecuar el proyecto de Reglamento que se anexa.

Por lo anteriormente expuesto y en cumplimiento al artículo tercero transitorio de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, este órgano colegiado emite el siguiente

ACUERDO

UNICO.- Se aprueba el REGLAMENTO DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE DURANGO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, que se anexa al presente.

Así lo acordó y firmó el Pleno del Consejo Estatal Electoral en sesión ordinaria número 12 de fecha 9 de marzo de 2005, en la Sala de sesiones de dicho órgano electoral ante el Secretario que da fe.-----

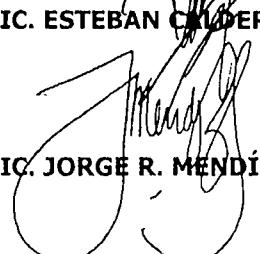

MTRO. ALEJANDRO GAITÁN MANUEL
PRESIDENTE

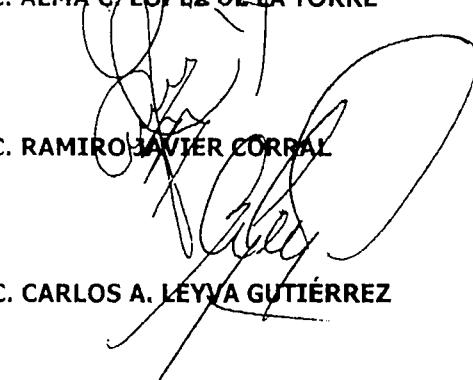

LIC. SANDRA ELENA OROZCO

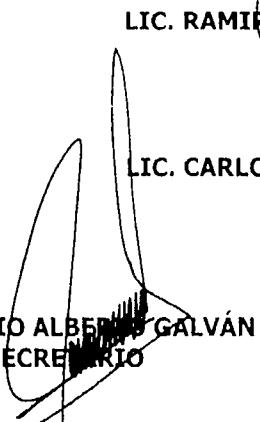

LIC. ALMA C. LÓPEZ DE LA TORRE


LIC. ESTEBAN CALDERÓN ROSAS


LIC. RAMIRO JAVIER CORRAL


LIC. JORGE R. MÉNDIA BULNES


LIC. CARLOS A. LEYVA GUTIÉRREZ


ING. MARIO ALBERTO GALVÁN
SECRETARIO

**REGLAMENTO DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE DURANGO PARA
EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES
CAPITULO UNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales para garantizar a toda persona legitimada, el acceso a la información en posesión del Instituto Estatal Electoral de Durango.

ARTICULO 2

Este Reglamento es de observancia general para todos los órganos y servidores públicos del Instituto Estatal Electoral de Durango.

ARTICULO 3

Del glosario

1. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Código: el Código Estatal Electoral de Durango;
- II. Comisión: La Comisión del Consejo Estatal Electoral para el Acceso a la información.
- III. Comité: el Comité de Información;
- IV. Consejero Presidente: el Consejero Presidente del Consejo Estatal Electoral;
- V. Consejo: el Consejo Estatal Electoral del Instituto Estatal Electoral de Durango;
- VI. Información a disposición del público: la información que debe ser difundida de oficio, referida en el artículo 5º de este Reglamento;
- VII. Instituto: el Instituto Estatal Electoral de Durango;
- VIII. Secretariado: El Secretariado Técnico;
- IX. Ley: la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- X. Órgano: cada uno de los órganos de dirección, ejecutivos, técnicos o de vigilancia del Instituto Estatal Electoral de Durango;
- XI. Órganos descentralizados: la Unidad Técnica de Equipo de Cómputo del Instituto Estatal Electoral de Durango;

XII. Recursos Públicos: el conjunto de bienes materiales, financieros y técnicos, que entregue el Instituto, tanto a sus servidores públicos, como a personas ajenas a éste;

XIII. Reglamento: el Reglamento del Instituto Estatal Electoral de Durango para el Acceso a la Información Pública;

XIV. Secretario: el Secretario Ejecutivo, y

XV. Unidad: la Unidad de Enlace.

Del cómputo de plazos

Para efectos del presente Reglamento, el cómputo de los plazos se hará tomando en cuenta solamente los días hábiles, debiendo entenderse por tales, aún en proceso electoral, todos los días a excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de ley y aquellos en los que no haya actividades en el Instituto. Los plazos se computarán de momento a momento, y si están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas.

TITULO SEGUNDO

DE LA INFORMACIÓN

CAPITULO I. DE LA INFORMACIÓN

ARTICULO 4

De la información

Se entenderá por información la contenida en los documentos que el Instituto genere, reciba, adquiera, transforme o conserve por cualquier concepto.

ARTICULO 5

De la información a disposición del público

La información a disposición del público que debe difundir el Instituto, sin que medie petición de parte, es:

I. La estructura orgánica;

II. Las facultades de cada órgano;

III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;

IV. El salario mensual por puesto, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;

V. El domicilio de la Unidad, además del teléfono, la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

VI. Manuales de Organización y, en general, los objetivos de los órganos, de conformidad con sus políticas y programa anual aprobado de actividades

VII. El orden del día de cada una de las sesiones públicas de los órganos colegiados del Instituto, a partir de su convocatoria;

VIII. Las actas, acuerdos y resoluciones del Consejo Estatal y del Secretariado Técnico;

IX. Los índices de los expedientes clasificados como reservados que deberán elaborar los órganos semestralmente y que se integrarán de acuerdo con lo señalado en el artículo 8, párrafo 1º de este Reglamento;

X. Los requisitos y formatos necesarios para realizar trámites ante el Instituto;

XI. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes y/o estados financieros sobre su ejecución, en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos del Estado;

XII. Los resultados de las auditorias internas al ejercicio presupuestal concluidas, que realice la subcomisión de Glosa, Compras, Suministros y Revisión del Presupuesto y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

XIII. Los permisos o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos;

XIV. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable, detallando por contrato:

- a) Las obras públicas, los bienes adquiridos o arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;
- b) El monto;
- c) El nombre del proveedor, contratista o persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato, y
- d) Los plazos de cumplimiento de los contratos.

XV. El marco normativo aplicable;

XVI. Los informes que se generen por disposición legal o normativa

XVII. Los montos y las personas a quienes se entreguen recursos públicos, así como los informes que dichas personas entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos, y;

XVIII.- La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, de los partidos políticos.

XIX. Toda otra información que sea de utilidad, para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

CAPITULO II.

DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CLASIFICACIÓN, DESCLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTICULO 6

De los criterios para clasificar la información

1. Toda la información en poder del Instituto será pública y solo podrá considerarse temporalmente reservada o confidencial, la prevista en el presente artículo.
2. Podrá clasificarse como información temporalmente reservada:
 - I. Los procedimientos de quejas que se presenten sobre el origen y aplicación de los recursos derivados del financiamiento de los partidos y agrupaciones políticas donde no haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo;
 - II. Los procedimientos para el conocimiento de las faltas y aplicación de sanciones administrativas establecidas en el Título Único del Libro Séptimo del Código, hasta en tanto no se dicte la resolución por el Consejo;
 - III. Los informes de los partidos políticos y de las agrupaciones políticas nacionales, así como la documentación que sirva de base para la elaboración de dictámenes, que presenten al Comité de Supervisión del Financiamiento de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas, donde no haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo;
 - IV. Las investigaciones y los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
 - V. Aquella información que pueda obstaculizar las actividades de verificación del cumplimiento del Código; y,
 - VI. Los datos o puntos de las minutas o actas de las Subcomisiones, que estén dentro de los supuestos de las fracciones anteriores.
3. Será información confidencial la que expresamente por disposición legal sea considerada como tal.

4. No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

ARTICULO 7

Del acceso a la información reservada o confidencial

1. El Comité tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.
2. Las autoridades judiciales únicamente tendrán acceso a la información reservada o confidencial en poder del Instituto, siempre y cuando ésta sea requerida, conforme a las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 8

Del contenido de los índices semestrales de expedientes reservados

1. Semestralmente, cada órgano del Instituto deberá elaborar un índice de los expedientes a su cargo clasificados como temporalmente reservados, que se integrará por rubros temáticos e indicará el órgano que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo o condición de reserva y, en su caso, las partes clasificadas como temporalmente reservadas.

De su integración

2. Los órganos remitirán a la Unidad un ejemplar del índice de expedientes clasificados como reservados, mismo que actualizarán semestralmente.

Del acceso a los índices

3. En ningún caso el índice referido será considerado como reservado

TITULO TERCERO

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPITULO I.

DE LAS FORMAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTICULO 9

De las formas de acceso a la información

La información del Instituto que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, deberá ser puesta a disposición del público de oficio o mediante solicitud en ejercicio del derecho de acceso a la información, en términos del presente Título.

CAPITULO II.
DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES

ARTICULO 10
De la Unidad de Enlace

1. Las funciones de la Unidad serán responsabilidad del Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva.
2. El titular de la Unidad será el Secretario Ejecutivo.

ARTICULO 11
De las funciones

Las funciones de la Unidad son:

- I. Recabar y actualizar la información que debe ponerse a disposición del público;
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en el llenado de la solicitud de acceso a la información;
- IV. Efectuar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, así como realizar las notificaciones a los particulares;
- V. Instituir los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes;
- VI. Habilitar a los servidores públicos del Instituto que sean necesarios, para recibir y tramitar las solicitudes;
- VII. Coordinar y supervisar las acciones del Instituto, tendientes a proporcionar la información a disposición del público;
- VIII. Elaborar el manual de procedimientos y presentarlo al Comité para su aprobación;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- X. Establecer los modelos de formatos a que se refieren los artículos 5º, fracción X; 17 y 18, del presente Reglamento;
- XI. Notificar al Comité en caso de no encontrar la información requerida por el solicitante; y;
- XII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el Instituto y los particulares.

ARTICULO 12*Del Comité de Información*

1. El Comité estará integrado por:
 - I. Un servidor del Instituto, designado por el Consejo.
 - II. El titular de la Unidad; y,
 - III. El Presidente de la Comisión de Información.
2. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

ARTICULO 13*De las funciones*

Las funciones del Comité son:

- I. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de los órganos del Instituto;
- II. Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos del Instituto, en materia de información pública, datos personales y organización de archivos, de conformidad con los lineamientos aplicables;
- III. Diseñar un programa para facilitar la obtención de información del Instituto, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de los archivos;
- IV. Elaborar el informe anual del Comité, presentarlo al Consejo y remitir copia a La Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública; y,
- V. Aprobar el manual de procedimientos de la Unidad, hacerlo del conocimiento del Consejo para su aprobación y supervisar su cumplimiento.

ARTICULO 14*Del informe anual*

El Comité presentará al Consejo un informe de las actividades anuales realizadas para garantizar el acceso a la información, con base en los datos que le proporcionen la Unidad y los órganos, en el cual se incluirá, al menos:

- I. El número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado;
- II. El tiempo de respuesta;
- III. El número y resultado de los asuntos atendidos por la comisión;
- IV. Las dificultades para dar cumplimiento a la Ley, a este Reglamento y a la normatividad de la materia;
- V. Las actividades desarrolladas por el Comité en relación con el programa anual aprobado por el Consejo, y;
- VI. La relación de aquellos expedientes que el Instituto tenga clasificados como temporalmente reservados.

ARTICULO 15*De la comisión*

1. La comisión resolverá el recurso de inconformidad previsto en este Reglamento.
2. La comisión se integrará por los siete Consejeros Electorales.
3. La Dirección Jurídica será Secretaría Técnica de la Comisión y sustanciará el recurso de inconformidad.

CAPITULO III.**DE LA INFORMACIÓN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO****ARTICULO 16***De la difusión de la información a disposición del público*

1. La información a disposición del público deberá publicarse de tal forma que se facilite su uso y comprensión, asegurando su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Dicha información estará disponible a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica del Instituto, sin perjuicio de que pueda ser obtenida conforme a las reglas del Capítulo IV del presente Título.
2. Los órganos del Instituto facilitarán a la Unidad la información a disposición del público que se encuentre en su poder, misma que actualizarán periódicamente para que se incorpore a la página de Internet del Instituto. Dicha actualización se hará a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se haya generado o modificado la información.
3. El plazo previsto en el párrafo anterior no resultará aplicable a la información prevista en el artículo 5, fracción XII del presente Reglamento, misma que se sujetará a los plazos previstos en la normatividad de la materia.
4. La Unidad Técnica del Equipo de Computo del Instituto Estatal Electoral de Durango, en colaboración con la Unidad, se encargará de preparar la automatización, presentación e integración en línea de la información, de conformidad con la normatividad de la materia.

ARTICULO 17*De la disponibilidad de equipos de cómputo para consulta pública*

1. La Unidad pondrá a disposición del público la información a través del equipo de cómputo que determine.
2. Los órganos que reciban una solicitud del público para consultar la página de Internet del Instituto, informarán claramente al interesado sobre la ubicación del módulo en donde pueda acceder al equipo de cómputo destinado para tal fin.

Del apoyo a usuarios

3. Las personas interesadas podrán obtener la información publicada en la página electrónica del Instituto de manera directa o mediante impresiones. En caso de que la información impresa sobrepase las 30 cuartillas, el excedente podrá obtenerse previo pago de la cuota prevista en el artículo 23.
4. La Unidad proporcionará apoyo a los usuarios que lo requieran, proveerá todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que preste, y brindará el auxilio necesario para que se realice la consulta a la información solicitada en el formato respectivo.

CAPITULO IV.**DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN****ARTICULO 18*****De la solicitud de acceso a la información***

La solicitud de acceso a la información o el formato aprobado deberán contener lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante;
- II. Domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como correo electrónico;
- III. La descripción clara y precisa de la información que solicita;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y propicie su localización;
- V. Opcionalmente, el modo en que el solicitante prefiera que le sea entregada la información, ya sea verbalmente, mediante copias simples, certificadas o en algún otro tipo de medio, electrónico u óptico, de almacenamiento de datos.

ARTICULO 19***Del procedimiento de solicitud de acceso a la información***

1. Toda persona por sí misma podrá presentar por escrito una solicitud de acceso a la información ante la Unidad.
2. La Unidad auxiliará a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en particular en los casos en que el solicitante no hable español o no sepa leer ni escribir.

Del requerimiento

3. Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar la información o son erróneos, la Unidad podrá requerir, por una vez y dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que se indiquen otros

elementos o se corrijan los datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información.

De la recepción por otro órgano

4. Si la solicitud es presentada ante un órgano distinto a la Unidad, aquél tendrá la obligación de remitirlo a ésta dentro del día hábil siguiente, informándole al solicitante la ubicación de la Unidad y el plazo para dar respuesta a su petición de acceso a la información, mismo que se computará desde el momento en que la Unidad reciba la petición.

ARTICULO 20

De los procedimientos internos para gestionar la solicitud

1. La atención a la solicitud de acceso, así como la entrega de información, no estarán condicionadas a que se motive o justifique su utilización, o se demuestre interés personal alguno.

2. La Unidad, dentro de los siguientes dos días hábiles al de la recepción de la petición, o en su caso, del desahogo del requerimiento, la turnará al órgano que tenga o pueda tener la información, para que éste la localice, verifique su clasificación y le comunique a la primera su procedencia y la manera en que se encuentra disponible, a efecto de determinar el costo, en su caso, del material a reproducir o a enviar, de conformidad con los siguientes plazos máximos:

I. Diez días hábiles, para que el órgano remita la respuesta sobre la localización y el costo de la información solicitada a la Unidad, e informe de ello a la unidad responsable;

II. Cinco días hábiles, para que la Unidad notifique la respuesta al solicitante.

3. En caso de que los órganos no cuenten con la información solicitada, deberán informarlo a la Unidad en un plazo máximo de cinco días, contados a partir de la recepción de la solicitud que les haya turnado la propia Unidad.

ARTICULO 21

De la entrega de la información

1. Los órganos del Instituto sólo estarán obligados a entregar la información que se encuentre en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante, para su consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o por cualquier otro medio de comunicación.

2. La consulta se dará solamente en la forma en que lo permita la información y podrá ser entregada parcialmente o en su totalidad, a petición del solicitante.

3. Los órganos podrán entregar documentos en donde conste información que sea posible eliminar en las partes o secciones clasificadas como temporalmente reservada o confidencial. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas del documento.

4. Cuando la información se encuentre públicamente disponible en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.
5. Cuando la información solicitada no sea competencia del Instituto, la Unidad lo hará del conocimiento del particular por escrito.

ARTICULO 22

De la notificación de la respuesta

1. La respuesta a la solicitud de acceso a la información deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de quince días hábiles, contados desde su presentación. Excepcionalmente, el plazo de respuesta podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones justificadas que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante. Además, se precisará, en su caso, el costo y la vigencia de éste, la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida posible, al requerimiento del interesado y el plazo en que la documentación se almacene y pueda estar disponible.
2. Una vez que le haya sido notificada la respuesta, el solicitante deberá comprobar a la Unidad que ha cubierto el pago de la cuota y, en su caso, de los gastos correspondientes. Acreditado el pago, la información deberá entregarse dentro de los cinco días hábiles siguientes. En caso de que el interesado no acuda para acreditar dicho pago o para recoger la documentación en el plazo que se le señale para tales efectos, se tendrá por desahogada la solicitud.
3. Si la información solicitada se encuentra clasificada como temporalmente reservada o confidencial, el titular del órgano deberá remitir de inmediato al Comité, con copia a la Unidad, la solicitud y un oficio que funde y motive dicha clasificación para que resuelva si:
 - I. Confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información, o
 - II. Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.
4. El Comité podrá tener acceso a toda la información que se encuentre en el órgano correspondiente.
5. La resolución del Comité será notificada, a través de la Unidad, al interesado en el plazo que establece el primer párrafo del presente artículo. En caso de ser negativa, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de la información e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer.
6. Cuando la información no se encuentre en los archivos del órgano, éste deberá remitir al Comité la solicitud de acceso y el oficio en donde lo manifieste. El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información solicitada y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarla, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento donde conste la información

y notificará al solicitante, a través de la Unidad, dentro del plazo referido en el párrafo 1 del presente artículo.

7. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas correspondientes, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. En la medida de lo posible, ambas serán difundidas a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

ARTICULO 23

De las cuotas aplicables

1. La consulta de la información es gratuita.
2. La Unidad aplicara la cuota de recuperación por el monto establecido en la normatividad aplicable, a:
 - I. La información solicitada, en términos del artículo 22, segundo párrafo del presente Reglamento;
 - II. Impresiones de información publicadas en la página de Internet que excedan el tope máximo de cuartillas, de conformidad con el artículo 17, párrafo tercero del presente Reglamento.
 - III. Solicitudes de acceso a datos personales formuladas en términos del artículo 29, de este Reglamento.
3. Adicionalmente, de solicitarse la reproducción o entrega a domicilio de la información, el costo de los materiales utilizados y, en su caso, los gastos de envío, serán cubiertos por el solicitante, mediante el pago de la cuota de recuperación, que no podrá ser superior a la suma de ambos conceptos.
4. Para el cobro por la expedición de copias certificadas se estará a lo previsto en la Ley de Ingresos del Estado.

TITULO CUARTO

DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y SU PROTECCIÓN

CAPITULO I.

DE LOS DERECHOS DEL SOLICITANTE

ARTICULO 24

De los datos personales

1. Se considerarán datos personales aquella información concerniente a una persona física, identificada o identificable, referida en el artículo 5º, fracción III de la Ley.

2. Las disposiciones previstas en el presente Título no serán aplicables a los datos personales que los ciudadanos entreguen al Registro Federal de Electores, los cuales se encontrarán sujetos únicamente a las normas previstas por el Código y demás normatividad en la materia.

ARTICULO 25

De la protección de datos personales

El Instituto será responsable de los datos personales y, en relación con éstos, deberá protegerlos, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley.

ARTICULO 26

De la publicidad de datos personales

El Instituto no podrá difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información.

ARTICULO 27

Del aviso al Comité y a la Comisión

Los órganos que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Comité y de la Comisión quienes mantendrán un listado actualizado de los sistemas de datos personales.

ARTICULO 28

De los costos y gastos de envío

1. La entrega de los datos personales será gratuita, debiendo cubrir el solicitante únicamente los gastos de envío de conformidad con las tarifas aplicables.
2. Si la misma persona realiza una nueva solicitud de acceso respecto del mismo sistema de datos personales, en un periodo menor a doce meses a partir de la última solicitud, los costos se determinarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de este Reglamento.

CAPITULO II.

DEL PROCEDIMIENTO PARA CORREGIR O ACTUALIZAR DATOS PERSONALES

ARTICULO 29***Del procedimiento para solicitar la modificación de datos personales***

1. El interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones a la Unidad donde señale el sistema de datos personales, indique la corrección o actualización por realizarse y aporte la documentación que motive su petición.
2. La Unidad remitirá dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción, la solicitud de modificación correspondiente al órgano responsable del sistema de datos personales.
3. El órgano responsable realizará las modificaciones en los términos solicitados o señalará las razones por las cuales éstas no resultaron procedentes, informando de ello a la Unidad en un plazo no mayor de diez días hábiles. La Unidad contará con tres días hábiles para notificarle al solicitante la respuesta a su solicitud.

Del comunicado de respuesta

4. La Unidad deberá entregar al solicitante, en un plazo no mayor de quince días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundada y motivada las razones por las cuales no procedieron. En caso de que el solicitante no esté de acuerdo con dicha comunicación o no obtenga respuesta alguna dentro del plazo previsto en el párrafo anterior, podrá interponer el recurso de revisión.

TITULO QUINTO**DE LA FALTA DE RESPUESTA, RECURSOS Y RESPONSABILIDADES****CAPITULO I.****DE LA FALTA DE RESPUESTA****ARTICULO 30*****De la afirmativa ficta***

1. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información, en el plazo señalado en el artículo 22, primer párrafo, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que el Instituto quedará obligado a darle acceso a la información en un periodo no mayor a diez días hábiles, salvo que el Instituto tenga clasificada la información en cuestión como temporalmente reservada o confidencial.
2. Para los efectos referidos, los particulares presentarán copia de la solicitud en la que conste la fecha de su petición, o en su defecto, podrán solicitar a la Unidad la constancia de que no se les dió respuesta.
3. Una vez agotado el trámite aludido en el párrafo anterior, la Unidad contará con tres días hábiles para remitir al Comité la copia de la solicitud y el informe en que

señale si respondió en tiempo y forma al particular, para que resuelva lo conducente.

CAPITULO II.

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTICULO 31

Del recurso de inconformidad

1. Toda persona podrá interponer, por si misma o a través de su representante legal, el recurso de inconformidad ante la Unidad, dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir de:
 - I. La fecha en que tuvo conocimiento del acto o resolución impugnado;
 - II. La notificación de la respuesta a su solicitud de acceso a la información, o
 - III. El vencimiento del plazo para que se le entregara el resultado sobre la solicitud de modificación o acceso a datos personales.
2. La Unidad deberá remitir el asunto a la comisión al día hábil siguiente de haberlo recibido.

ARTICULO 32

De la procedencia

1. El recurso de inconformidad procederá cuando:
 - I. Se niegue el acceso a la información;
 - II. Se declare la inexistencia del documento donde conste la información solicitada;
 - III. No se esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega;
 - IV. Se considere que la información entregada es incompleta;
 - V. No corresponda la información entregada con la requerida en la solicitud;
 - VI. No se entregue al solicitante los datos personales solicitados;
 - VII. Se entregue la información o los datos personales solicitados en formato incomprensible;
 - VIII. Se niegue la solicitud de modificación o corrección de datos personales, o
 - IX. Se estime que el Instituto no cumplió adecuadamente con la obligación de otorgar acceso a la información pública, el acceso o corrección de datos personales.

ARTICULO 33

De los requisitos

1. El recurso de inconformidad deberá presentarse por escrito ante la Unidad, mismo que contendrá los requisitos precisados en el artículo 48 de la ley.

ARTICULO 34***Del procedimiento***

1. La comisión es la responsable de resolver el recurso de inconformidad.
2. Recibido el recurso de inconformidad por la Unidad, se remitirá a la Comisión el escrito inicial y el informe correspondiente donde justifique la respuesta recurrida.
3. La Secretaría Técnica de la comisión sustanciará el recurso de inconformidad conforme a los lineamientos siguientes:
 - I. En caso de ser necesario podrá solicitar al recurrente o a la Unidad u órgano, aporten mayores elementos para la integración del expediente;
 - II. Previa solicitud del interesado podrán recibirse, por vía electrónica, las promociones y escritos;
 - III. Interpuesto el recurso, la Secretaría Técnica deberá, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la interposición del recurso, integrar el expediente y presentar un proyecto de resolución a la comisión;
 - IV. La Secretaría Técnica de la comisión, analizará si existe alguna causal de desechamiento o, en su caso, sobreseimiento y formulará el proyecto proponiendo lo correspondiente.
4. La Secretaría Técnica de la comisión requerirá al inconforme para que en el plazo de tres días subsane los errores de forma y fondo de las que, en su caso, adolezca su escrito de inconformidad.
5. Cuando haya causa justificada, la comisión podrá ampliar, por una vez y hasta por un periodo igual, los plazos establecidos en los párrafos tercero, fracción III y séptimo del presente artículo.
6. La información reservada o confidencial 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.
7. La Comisión resolverá en definitiva, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se presentó el proyecto de resolución.

ARTICULO 35***De los efectos de las resoluciones***

1. Las resoluciones de la comisión podrán:
 - I. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo;
 - II. Confirmar el acto o resolución impugnado, o
 - III. Revocar o modificar el acto o resolución impugnado y ordenar lo conducente.

ARTICULO 36***De las resoluciones***

1. Las resoluciones del recurso de inconformidad serán públicas.
2. Las resoluciones, que deberán ser por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.
3. Si la comisión no resuelve en el plazo establecido, el acto o resolución que se recurrió se modificará teniendo por revocado sólo lo que cause agravio al promovente y, en su caso, por confirmado aquello que lo beneficie.

4. Cuando el Instituto determine, durante la sustanciación del procedimiento, que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento del Consejo para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad que corresponda.
5. Las resoluciones de la comisión serán definitivas para el Instituto.

ARTICULO 37

Del desechamiento

1. El recurso de inconformidad será desecharido por improcedente cuando:
 - I. Sea presentado una vez transcurrido el plazo señalado para ello;
 - II. La comisión haya conocido anteriormente del recurso respectivo y resuelto en definitiva;
 - III. Se recurra una resolución que no haya sido emitida por la Unidad o el Comité, o
 - IV. Se esté tramitando algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente ante el Poder Judicial Federal o del Estado.

ARTICULO 38

Del sobreseimiento

1. El recurso de inconformidad será sobreseido cuando:
 - I. El recurrente se desista por escrito del recurso;
 - II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;
 - III. Admitido el recurso de impugnación, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del artículo anterior, o
 - IV. El medio de impugnación quede sin efecto o materia
 - V. - En los casos precisados en el artículo 51 de la ley

CAPITULO III.

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTICULO 39

De las sanciones

1. La responsabilidad administrativa que se genere por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el presente Reglamento, será sancionada en los

terminos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, independientemente de las del orden civil o penal que procedan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia del Instituto Estatal Electoral de Durango, contarán con treinta días hábiles contados a partir de la aprobación del presente Reglamento, para elaborar el índice de los expedientes a su cargo clasificados como reservados en términos del presente ordenamiento reglamentario.

SEGUNDO.- El Consejo deberá designar al servidor del Instituto que formará parte del Comité de Información, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aprobación del presente Reglamento. El presidente de la comisión de información, deberá ser designado dentro de cinco días hábiles siguientes a la aprobación del presente Reglamento.

TERCERO.- Una vez designado el servidor público a que se refiere el punto de acuerdo anterior, el Comité de Información contará con un plazo de 15 días para integrarse y celebrar su primera sesión, contados a partir de la aprobación de este Reglamento. En dicha sesión deberá aprobar los formatos a que se refieren los artículos 5, párrafo primero, fracción XIV; 17, párrafo cuarto y 18, párrafo primero de este Reglamento.

CUARTO.- El Comité de Información establecerá los criterios específicos y lineamientos en materia de información pública, datos personales y organización de archivos, dentro de los sesenta días siguientes al de la fecha de aprobación del presente Reglamento.

QUINTO.- La Unidad de Enlace contará con treinta días contados a partir de la aprobación del presente Reglamento, para habilitar a los servidores públicos del Instituto que sean necesarios para recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información y de modificación de datos personales.

SEXTO.- El Instituto Estatal Electoral de Durango, por conducto de la Unidad de Enlace, contará con 90 días hábiles para poner a disposición del público la información a que se refiere el artículo 5º de este Reglamento, contados a partir de la aprobación del presente Reglamento.

SÉPTIMO.- Se determina que el órgano responsable de resolver el recurso de inconformidad será la comisión del Consejo para el Acceso a la Información, misma que será presidida por el Consejero Electoral que designe el Consejo, y estará integrada por los siete Consejeros Electorales.

Alvarez

OCTAVO.- El Secretario Ejecutivo, a través de la Dirección de Administración, realizará las adecuaciones correspondientes para proveer a la Unidad de Enlace de los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones, dentro de los ya existentes dentro del propio Instituto Estatal Electoral. El Secretario Ejecutivo informará al Consejo Estatal Electoral de las adecuaciones presupuestarias que se realicen para tal efecto.

Alvarez

NOVENO.- Se instruye al Secretario Ejecutivo para que solicite la autorización a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado del cobro por expedición de copias simples en términos del presente ordenamiento reglamentario, según lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Durango.

Alvarez

DÉCIMO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango

Alvarez

Alvarez

Alvarez

Alvarez

DISTRIBUIDORA DE CERVEZAS MODELO EN EL NORTE, S.A. DE C.V.

**CERVEZAS MODELO DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V.
PROMOTORA COMERCIAL DE DURANGO, S.A. DE C.V.
IMPULSORA MERCANTIL SALTILLO, S.A. DE C.V.**

AVISO DE FUSION

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se hace del conocimiento del público que las sociedades arriba citadas acordaron, mediante respectivas Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas celebradas el 16 de marzo del 2005, aprobar el Convenio de Fusión (el "Convenio"), celebrado entre DISTRIBUIDORA DE CERVEZAS MODELO EN EL NORTE, S.A. DE C.V. ("FUSIONANTE") con CERVEZAS MODELO DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V., PROMOTORA COMERCIAL DE DURANGO, S.A. DE C.V., e IMPULSORA MERCANTIL SALTILLO, S.A. DE C.V., (todas ellas denominadas ya sea conjunta o individualmente como "FUSIONADAS"), del cual se desprende lo siguiente:

- 1.- Como consecuencia de la fusión subsistirá DISTRIBUIDORA DE CERVEZAS MODELO EN EL NORTE, S.A. DE C.V., como sociedad fusionante y se extinguirán CERVEZAS MODELO DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V., PROMOTORA COMERCIAL DE DURANGO, S.A. DE C.V., e IMPULSORA MERCANTIL SALTILLO, S.A. DE C.V.; como sociedades fusionadas.
- 2.- La FUSIONANTE y las FUSIONADAS manifiestan que conocen sus respectivos Balances Proforma al 28 de febrero del 2005, y que los aceptan en los términos que se presentan, los cuales sirven de base para la fusión acordada entre ellas.
- 3.- La FUSIONANTE se convertirá en propietaria a título universal del patrimonio de las FUSIONADAS, por lo que adquirirá la totalidad de los activos y asumirá todos los pasivos de éstas, sin reserva ni limitación alguna.
- 4.- Al consumarse la fusión, la FUSIONANTE se subrogará en todos los derechos y acciones que correspondan a las FUSIONADAS y las sustituirá en todas las garantías otorgadas, en obligaciones contraídas por ellas derivadas, en general, de los actos y operaciones realizados en los que éstas hayan intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho les corresponda.
- 5.- Como consecuencia de la fusión, la FUSIONANTE incrementará la parte variable de su capital social en \$570'366,366.00 M.N., a efecto de que los accionistas de las FUSIONADAS, de conformidad con los acuerdos adoptados en las Asambleas de Accionistas de éstas, reciban acciones representativas del capital social de la FUSIONANTE en la misma proporción en que participan en el capital social de las FUSIONADAS.
- 6.- La totalidad de las acciones representativas del capital social de las FUSIONADAS se cancelarán, una vez que haya surtido efectos entre las partes la fusión, en los términos de los acuerdos adoptados en las respectivas Asambleas de Accionistas de la FUSIONANTE y las FUSIONADAS.
- 7.- El Convenio deberá inscribirse en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio social de la FUSIONANTE y de cada una de las FUSIONADAS. Asimismo, deberán publicarse los principales acuerdos tomados por las Asambleas Generales de Accionistas de la FUSIONANTE y las FUSIONADAS en el Diario Oficial de la Federación o en Periódico Oficial del domicilio social de cada una, junto con los Balances Proforma de la FUSIONANTE y las FUSIONADAS, referidos al 28 de febrero del 2005, respectivamente.

8.- Una vez efectuada la fusión, la administración y vigilancia de las FUSIONADAS, quedará a cargo de los administradores, funcionarios y comisarios, actualmente nombrados o que llegare a nombrar la FUSIONANTE y con las atribuciones y obligaciones que corresponda, de acuerdo con la ley y los estatutos sociales de la FUSIONANTE.

9.- La fusión se encuentra sujeta a un plazo por el cual la misma surtirá efectos entre las partes a partir del día 1º de abril del 2005 y, frente a terceros, tres meses después de la fecha en que fueran inscritos los acuerdos de fusión en los Registros Públicos de Comercio correspondientes al domicilio social de la FUSIONANTE y de cada una de las FUSIONADAS, en los términos de lo dispuesto por el artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

10.- Los poderes otorgados por las FUSIONADAS quedarán sin efecto legal alguno, a partir de la fecha en que se inscriba en los Registros Públicos de Comercio correspondientes, los acuerdos de fusión.

11.- La FUSIONANTE y las FUSIONADAS acuerdan que cualquier controversia, de la naturaleza que sea, que se susciten con motivo de la interpretación, falta de cumplimiento o terminación del Convenio, deberá ser resuelta por los tribunales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal.

Torreón, estado de Coahuila, a 16 de marzo del 2005.

Delegado Especial de las Asambleas Generales Extraordinarias de
DISTRIBUIDORA DE CERVEZAS MODELO EN EL NORTE, S.A. DE C.V.
CERVEZAS MODELO DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V.
PROMETORA COMERCIAL DE DURANGO, S.A. DE C.V.
IMPULSORA MERCANTIL SALTILLO, S.A. DE C.V.

Lic. Alfonso Nativar Vervantes

Rúbrica

DISTRIBUIDORA DE CERVEZAS MODELO EN EL NORTE, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 28 DE FEBRERO DEL 2005

(Importes en pesos)

ACTIVO

CIRCULANTE

Efectivo y valores de inmediata realización	1,977,050
Cuentas y documentos por cobrar	2,772,999
Inventarios	0
Pagos anticipados y otros	151,175
Contribuciones a favor	
Suma del activo circulante	4,901,224
Inversiones en acciones	
Propiedades planta y equipo	336,210,214
Depreciación acumulada	-40,536,651
	295,673,564
Otros activos	2,614
Obligaciones laborales al retiro	
Suma el activo	300,577,401

PASIVO

A CORTO PLAZO

Proveedores	3,234,907
Impuesto sobre la renta por pagar	15,663
Participación del personal en la utilidad	0
Acreedores diversos y pasivos acumulados	3,884,408
Impuesto especial sobre producción y servicios por pagar	0
Suma del pasivo a corto plazo	7,134,978
IMPUESTOS DIFERIDOS	-673,783
CONTINGENCIAS Y COMPROMISOS	
Obligaciones laborales al retiro	0
Suma el pasivo	6,461,195

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL	90,410,000
ACTUALIZACION CAPITAL SOCIAL	157,973,105
PRIMA EN SUSCRIPCION DE ACCIONES	0
ACTUALIZACION DE PRIMA EN SUSCRIPCION DE ACCIONES	0
TOTAL DE CAPITAL CONTRIBUIDO	248,383,105
UTILIDADES ACUMULADAS :	
Reserva legal	2,106,275
Por aplicar	28,619,439
Del ejercicio, según estado de resultados	830,479
	31,556,194
EFFECTO EN CAPITAL IMPUESTO DIFERIDO	-5,495,283
EXCESO (INSUFICIENCIA) EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL	19,672,191
Suma el capital contable	294,116,206
Suma el pasivo y el capital contable	300,577,401

CERVEZAS MODELO DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V.
 BALANCE GENERAL AL 28 DE FEBRERO DEL 2005
 (Importes en pesos)

ACTIVO

CIRCULANTE

Efectivo y valores de inmediata realización	50,801,680
Cuentas y documentos por cobrar	506,120,816
Inventarios	16,065,217
Pagos anticipados y otros	74,586,691
Contribuciones a favor	
Suma del activo circulante	647,574,405
Inversiones en acciones	0
Propiedades planta y equipo	109,912,561
Depreciación acumulada	-75,316,201
	34,596,360
Otros activos	45,155,683
Obligaciones laborales al retiro	
Suma el activo	727,326,448

PASIVO

A CORTO PLAZO

Proveedores	2,805,931
Impuesto sobre la renta por pagar	4,919,730
Participación del personal en la utilidad	6,928,686
Acreedores diversos y pasivos acumulados	20,631,261
Impuesto especial sobre producción y servicios por pagar	9,788,047
Suma del pasivo a corto plazo	45,073,654
IMPUESTOS DIFERIDOS	22,051,547
CONTINGENCIAS Y COMPROMISOS	
Obligaciones laborales al retiro	-1,586,856
Suma el pasivo	65,538,346

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL	27,415,340
ACTUALIZACION CAPITAL SOCIAL	88,697,063
PRIMA EN SUSCRIPCION DE ACCIONES	452,216,591
ACTUALIZACION DE PRIMA EN SUSCRIPCION DE ACCIONES	1,324,748
TOTAL DE CAPITAL CONTRIBUIDO	569,653,742
UTILIDADES ACUMULADAS :	
Reserva legal	11,751,817
Por aplicar	150,135,809
Del ejercicio, según estado de resultados	1,434,245
	163,321,871
EFFECTO EN CAPITAL IMPUESTO DIFERIDO	-13,115,472
EXCESO (INSUFICIENCIA) EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL	-58,072,038
Suma el capital contable	661,788,102
Suman el pasivo y el capital contable	727,326,448

PROMOTORA COMERCIAL DE DURANGO, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 28 DE FEBRERO DEL 2005

(Importes en pesos)

ACTIVO

CIRCULANTE

Efectivo y valores de inmediata realización	36,271,803
Cuentas y documentos por cobrar	8,516,644
Inventarios	11,400,306
Pagos anticipados y otros	5,639,969
Contribuciones a favor	
Suma del activo circulante	61,828,721
Inversiones en acciones	422,484
Propiedades planta y equipo	49,402,300
Depreciación acumulada	-30,860,696
	18,541,604
Otros activos	11,561,268
Obligaciones laborales al retiro	
Suma el activo	92,354,077

PASIVO

A CORTO PLAZO

Proveedores	1,346,617
Impuesto sobre la renta por pagar	874,899
Participación del personal en la utilidad	932,333
Acreedores diversos y pasivos acumulados	7,974,653
Impuesto especial sobre producción y servicios por pagar	1,962,998
Suma del pasivo a corto plazo	13,091,499
IMPUESTOS DIFERIDOS	9,244,018
CONTINGENCIAS Y COMPROMISOS	
Obligaciones laborales al retiro	-1,035,857
Suma el pasivo	21,299,660

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL	20,045,623
ACTUALIZACION CAPITAL SOCIAL	38,242,339
PRIMA EN SUSCRIPCION DE ACCIONES	11,364,380
ACTUALIZACION DE PRIMA EN SUSCRIPCION DE ACCIONES	33,291
TOTAL DE CAPITAL CONTRIBUIDO	69,685,633
UTILIDADES ACUMULADAS :	
Reserva legal	1,412,392
Por aplicar	22,734,225
Del ejercicio, según estado de resultados	595,449
	24,742,067
EFFECTO EN CAPITAL IMPUESTO DIFERIDO	-4,736,527
EXCESO (INSUFICIENCIA) EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL	-18,636,756
Suma el capital contable	71,054,417
Suman el pasivo y el capital contable	92,354,077

IMPULSORA MERCANTIL DE SALTILLO, S.A. DE C.V.
 BALANCE GENERAL AL 28 DE FEBRERO DEL 2005
 (Importes en pesos)

ACTIVO

CIRCULANTE

Efectivo y valores de inmediata realización	45,524,182
Cuentas y documentos por cobrar	49,403,775
Inventarios	19,871,736
Pagos anticipados y otros	16,981,412
Contribuciones a favor	
Suma del activo circulante	131,781,105
Inversiones en acciones	1,448,265
Propiedades planta y equipo	111,136,794
Depreciación acumulada	-73,338,665
	<i>(Firma)</i>
Otros activos	37,798,128
Obligaciones laborales al retiro	47,889,986
Suma el activo	218,917,485

PASIVO

A CORTO PLAZO

Proveedores	1,827,920
Impuesto sobre la renta por pagar	-4,030,723
Participación del personal en la utilidad	2,961,677
Acreedores diversos y pasivos acumulados	10,017,328
Impuesto especial sobre producción y servicios por pagar	4,213,980
Suma del pasivo a corto plazo	14,990,181
IMPUESTOS DIFERIDOS	23,239,724
CONTINGENCIAS Y COMPROMISOS	
Obligaciones laborales al retiro	7,083,333
Suma el pasivo	45,313,238

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL	21,551,639
ACTUALIZACION CAPITAL SOCIAL	49,625,208
PRIMA EN SUSCRIPCION DE ACCIONES	37,772,793
ACTUALIZACION DE PRIMA EN SUSCRIPCION DE ACCIONES	110,654
TOTAL DE CAPITAL CONTRIBUIDO	109,060,294
UTILIDADES ACUMULADAS :	
Reserva legal	8,880,918
Por aplicar	118,957,445
Del ejercicio, según estado de resultados	1,318,318
	129,156,681
EFFECTO EN CAPITAL IMPUESTO DIFERIDO	-20,815,089
EXCESO (INSUFICIENCIA) EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL	-43,797,640
Suma el capital contable	173,604,246
Suman el pasivo y el capital contable	218,917,485