



Periódico Oficial



DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

Nº IM10-0008

TOMO CCXXXIV

DURANGO, DGO.,

JUEVES 3 DE

OCTUBRE DE 2019

NO. 79 BIS

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SON
OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE
PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

DICTAMÉN DE ACUERDO.-

QUE CONTIENE LA ELECCIÓN AL CARGO DE MAGISTRA-
DA NUMERARIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO, A LA C.
LICENCIADA EN DERECHO YOLANDA DE LA TORRE VAL-
DEZ. POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 2 DE OCTU-
BRE DE 2019 AL 1 DE OCTUBRE DE 2025.

PAG. 2

DICTAMÉN DE ACUERDO.-

QUE CONTIENE LA ELECCIÓN AL CARGO DE MAGISTRA-
DO NUMERARIO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO, AL
LICENCIADO EN DERECHO RAMÓN GERARDO GUZMÁN
BENAVENTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 2 DE
OCTUBRE DE 2019 AL 1 DE OCTUBRE DE 2025.

PAG. 12

DICTAMÉN DE ACUERDO.-

QUE CONTIENE LA ELECCIÓN AL CARGO DE MAGISTRA-
DO NUMERARIO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO, AL
LICENCIADO EN DERECHO HÉCTOR EMMANUEL SILVA
DELFÍN, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 2 DE OC-
TUBRE DE 2019 AL 1 DE OCTUBRE DE 2025.

PAG. 23

LINEAMIENTOS.-

PARA LA RECEPCIÓN, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN
DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS
PERSONALES INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO DU-
RANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

PAG. 33

REGLAMENTO.-

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

PAG. 50



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO
DEL ESTADO DE DURANGO
LXVIII
2018 2021

A la Comisión de Justicia le fue turnado el oficio TPE/077/2018, signado por el C. Dr. José Rosas Aispuro Torres Gobernador del Estado de Durango, mediante el cual propone a la **C. LICENCIADA EN DERECHO YOLANDA DE LA TORRE VALDEZ**, para ocupar el cargo de Magistrada Numeraria del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado; por lo que conforme a lo dispuesto en los artículos 116 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 fracción III, inciso a) 108, 109 y 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 3 y 4 de la Ley de Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango; 93 fracción I, fracción VI del artículo 123, 183 y 185 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, nos permitimos someter a la atención del Pleno Legislativo el siguiente Acuerdo con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El artículo 108 de la Constitución Política Local señala:

El Tribunal Superior de Justicia, funciona en Pleno y en salas, y se integra con diecinueve magistrados numerarios y ocho supernumerarios; estos últimos suplirán a aquellos en sus faltas temporales y también temporalmente en sus faltas definitivas, a cuyo efecto serán llamados sucesiva y progresivamente, de acuerdo al procedimiento que se determine en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Los magistrados del Tribunal Superior de Justicia, serán designados de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El titular del Poder Ejecutivo propondrá al Congreso del Estado los candidatos para su aprobación, de cada tres magistrados que se propongan por lo menos uno deberá ser de carrera judicial.

La aprobación se realizará por el voto secreto de las dos terceras partes de los diputados presentes, en la sesión que corresponda, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la propuesta.

En caso de que, transcurrido el plazo de cinco días, el Congreso del Estado no acepte a las personas para ocupar las magistraturas, o se abstenga de resolver o no se obtenga la citada votación de las dos terceras partes, el Ejecutivo del Estado, en un plazo de diez días, presentará otra propuesta y la aprobación se efectuará en los términos del párrafo anterior.



Si presentada la segunda propuesta, el Congreso del Estado no la acepta, o no obtenga los votos requeridos dentro de los plazos señalados, en ese mismo acto, la aprobación se llevará a cabo mediante el voto secreto de cuando menos la mitad más uno de los diputados asistentes a la sesión; de no reunirse esa votación, el Ejecutivo, dentro de los diez días posteriores a la celebración de la sesión, realizará la designación que tendrá carácter definitiva. Para el efecto de tener integrado el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, los magistrados que vayan a concluir su encargo continuarán en el desempeño de esa responsabilidad hasta en tanto se haga la designación.

La renuncia de los magistrados se presentará ante el Congreso del Estado, quien de encontrarla procedente, notificará al Gobernador del Estado, a efecto de que envíe la propuesta para la sustitución del mismo. En este caso, se observará el procedimiento señalado en el presente artículo, para los efectos de la nueva designación, la que de presentarse después del transcurso de cuatro años del periodo previsto en esta Constitución, lo será para uno nuevo.

En los casos de terminación del encargo previstos por esta Constitución, operará la misma regla.

SEGUNDO.- Ahora bien, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los párrafos tercero y cuarto de la fracción tercera del numeral 116 precisa:

Los Magistrados integrantes de los Poderes Judiciales Locales, deberán reunir los requisitos señalados por las fracciones I a V del artículo 95 de esta Constitución. No podrán ser Magistrados las personas que hayan ocupado el cargo de Secretario o su equivalente, Procurador de Justicia o Diputado Local, en sus respectivos Estados, durante el año previo al día de la designación.

Los nombramientos de los magistrados y jueces integrantes de los Poderes Judiciales Locales serán hechos preferentemente entre aquellas personas que hayan prestado sus servicios con eficiencia y probidad en la administración de justicia o que lo merezcan por su honorabilidad, competencia y antecedentes en otras ramas de la profesión jurídica.

La anterior disposición constitucional federal se reproduce en nuestro máximo ordenamiento estadual al tenor siguiente:

ARTÍCULO 110.- Para ser Magistrado del Tribunal Superior de Justicia se requiere:



I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación.

III. Poseer título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años, expedido por institución legalmente facultada para ello y registrado ante las autoridades correspondientes.

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se trató de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

V. Haber residido en la entidad durante los dos años anteriores al día de la designación.

VI. No haber sido Gobernador del Estado, titular de alguna de las secretarías de despacho del Ejecutivo, Fiscal General, Diputado, Diputado Federal, Senador, Presidente, Síndico o Regidor de Ayuntamiento, o Consejero o Comisionado de algunos de los organismos constitucionales autónomos, durante el año previo al día de la elección.

VII. No haber ocupado cargo directivo de ningún partido político, en los últimos tres años.

Estos nombramientos, deberán recaer preferentemente entre aquellas personas que hayan servido con eficiencia, capacidad y probidad en la impartición de justicia o que se hayan distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes profesionales, en el ejercicio de la actividad jurídica.

Los magistrados del Tribunal Superior de Justicia, rendirán la protesta de ley ante el Congreso del Estado.



TERCERO.- Resulta pues una obligación de alta notabilidad la revisión de los requisitos constitucionales del candidato propuesto por el Titular del Ejecutivo, es así que se inserta el siguiente cuadro:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.	Lugar de nacimiento: Tepetongo, Zacatecas; presentando acta de nacimiento original.
II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación.	Fecha de nacimiento: 6 de abril de 1964 Edad: 55 años
III. Poseer título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años, expedido por institución legalmente facultada para ello y registrado ante las autoridades correspondientes.	Se adjunta copia certificada del título que la acredita como Licenciado en Derecho expedido por la Universidad Autónoma de Durango, dicho título fue expedido por la citada institución educativa el 27 de septiembre del año 2000. El título se encuentra registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública con fecha 8 de julio de 2004. De igual forma, se adjunta cédula profesional número 4184457 de fecha 8 de julio de 2004.
IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratará de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público,	Presenta carta de no antecedentes penales con fecha de expedición 13 de septiembre de 2019, suscrito por el C. Director del Archivo del Poder Judicial del Estado de Durango.



inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.	
V. Haber residido en la entidad durante los dos años anteriores al día de la designación.	Presenta carta expedida por Subsecretaría del Ayuntamiento del Municipio de Durango, Dgo., con fecha 2 de abril de 2019, en el cual se destaca que: <i>manifiesta que es vecina de este Municipio desde hace aproximadamente TREINTA años.</i>
VI. No haber sido Gobernador del Estado, titular de alguna de las secretarías de despacho del Ejecutivo, Fiscal General, Diputado, Diputado Federal, Senador, Presidente, Síndico o Regidor de Ayuntamiento, o Consejero o Comisionado de algunos de los organismos constitucionales autónomos, durante el año previo al día de la elección.	Carta bajo protesta de decir verdad.
VII. No haber ocupado cargo directivo de ningún partido político, en los últimos tres años.	Carta bajo protesta de decir verdad.

Respecto al requisito de que el nombramiento deberá *recaer preferentemente entre aquellas personas que hayan servido con eficiencia, capacidad y probidad en la impartición de justicia o que se hayan distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes profesionales, en el ejercicio de la actividad jurídica*, hacemos notar que la **C. LICENCIADA EN DERECHO YOLANDA DE LA TORRE VALDEZ**, cuenta con amplia experiencia en materia legal, adjuntando, entre otros, los siguientes documentos:



I. DENTRO DE SU FORMACIÓN ACADÉMICA:

- a).- Maestro en Derecho Electoral por la Universidad Autónoma de Durango.
- b).- Constancia que acredita haber cursado integra y satisfactoriamente los estudios correspondientes a Doctorado en Derecho, expedido por la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho de la Universidad Juárez del Estado de Durango.

II. DENTRO DE SU EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- a).- Senadora de la República en la LXIII Legislatura, donde integro las Comisiones de Puntos Constitucionales, Justicia, Seguridad Pública, Niñez, Desarrollo Social e Igualdad de Género.
- b).- Diputada Constituyente de la Ciudad de México.
- c).- Diputada Federal en la LXIII Legislatura.
- d).- Delegada de la SEDATU en el Estado de Durango.

CUARTO.- Nuestra Constitución Federal marca los lineamientos para participar en las actividades esenciales del Estado, así por ejemplo el primer párrafo del artículo 5 de la Constitución Federal señala en la parte que interesa:

Artículo 5o. A ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero, o por resolución gubernativa, dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad. Nadie puede ser privado del producto de su trabajo, sino por resolución judicial.

De igual importancia, es la fracción VI del numeral 35 de la Carta Fundamental del País la cual se cita para mejor entendimiento:

Artículo 35. Son derechos de la ciudadanía:



VI. Poder ser nombrado para cualquier empleo o comisión del servicio público, teniendo las calidades que establezca la ley;

Esta última disposición es relevante para el caso que nos ocupó, la propuesta del Ejecutivo del Estado cumple con los requisitos para ocupar el cargo de Magistrada del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado, por lo que esta Comisión Dictaminadora no encuentra obstáculo alguno o requisito no cumplido en esta proposición, antes bien, se suma el cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como en el artículo 8 de la Convención Americana de Derechos Humanos, el cual en su primer párrafo señala:

Artículo 8. Garantías Judiciales

1. Toda persona tiene derecho a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable, por un juez o tribunal competente, independiente e imparcial, establecido con anterioridad por la ley, en la sustanciación de cualquier acusación penal formulada contra ella, o para la determinación de sus derechos y obligaciones de orden civil, laboral, fiscal o de cualquier otro carácter.

Nuestra Carta Magna Local, cumple con los aspectos señalados por la Convención Americana sobre Derechos Humanos, particularmente en la configuración de tribunales independientes e imparciales.

Respecto a este punto, resulta importante señalar lo señalado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en el *Caso Herrera Ulloa Vs. Costa Rica*, se cita:

170. La Corte Europea ha señalado que la imparcialidad tiene aspectos tanto subjetivos como objetivos, a saber:

Primero, el tribunal debe carecer, de una manera subjetiva, de prejuicio personal. Segundo, también debe ser imparcial desde un punto de vista objetivo, es decir, debe ofrecer garantías suficientes para que no haya duda legítima al respecto. Bajo el análisis objetivo, se debe determinar si, aparte del comportamiento personal de los jueces, hay hechos averiguables que podrán suscitar dudas respecto de su imparcialidad. En este sentido, hasta las apariencias podrán tener cierta importancia. Lo que está en juego es la confianza que deben inspirar los tribunales



a los ciudadanos en una sociedad democrática y, sobre todo, en las partes del caso¹.

A través del examen de requisitos previstos en la Constitución de Durango y confrontado con el expediente remitido por el Ejecutivo del Estado, damos cuenta de que la **C. LICENCIADA YOLANDA DE LA TORRE VALDEZ** cumple a cabalidad con los requisitos constitucionales señalados.

Otorgamos pues, nuestro voto de confianza a la **C. LICENCIADA YOLANDA DE LA TORRE VALDEZ**, para asumir el cargo de Magistrada Numeraria del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado, seguros de que al ser una persona que ha servido con eficiencia, capacidad y probidad en los distintos cargos que durante su trayectoria laboral ha ocupado y además que se ha distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes profesionales, seguirá siendo un excelente servidor público que habrá de desempeñar su encargo con rectitud, y por lo tanto el Tribunal Superior de Justicia del Estado, se seguirá fortaleciendo con profesionistas que se caractericen por su espíritu de respeto a los derechos humanos, responsabilidad y servicio hacia los justiciables.

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

DICTAMEN DE ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO ACUERDA:

ARTÍCULO ÚNICO.- De conformidad con lo establecido en los artículos 82 fracción III, inciso a), 108, 109 y 110, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, se aprueba la designación como Magistrada Numeraria del Tribunal

¹ Disponible en: http://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_107_esp.pdf



Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Durango, a la **C. LICENCIADA EN DERECHO YOLANDA DE LA TORRE VALDEZ**, por el periodo comprendido del 2 de octubre de 2019 al 1 de octubre de 2025.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de esta Sexagésima Octava Legislatura del Congreso del Estado de Durango.

SEGUNDO. Comuníquese el presente Acuerdo a la **C. LICENCIADA EN DERECHO YOLANDA DE LA TORRE VALDEZ**, electa en el presente, e instrúyase a la Secretaria General de este Congreso del Estado, para que sea citada a rendir la protesta de Ley.

TERCERO. De conformidad con lo establecido en los artículos 82 fracción III, inciso a), 108 y 109, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, comuníquese el presente Acuerdo, al C. Gobernador del Estado de Durango.

CUARTO. Comuníquese el presente Acuerdo al Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, por conducto de su Presidente para los efectos a que haya lugar.

QUINTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.



Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (02) dos días del mes de octubre del año (2019) dos mil diecinueve.



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII 2018 - 2021

DIP. GABRIELA HERNÁNDEZ LÓPEZ
PRESIDENTA.

DIP. ELIA DEL CARMEN TOVAR VALERO
SECRETARIA.

DIP. MA. ELENA GONZALEZ RIVERA
SECRETARIA.



A la Comisión de Justicia le fue turnado el oficio TPE/082/2019, signado por el C. Dr. José Rosas Aispuro Torres Gobernador del Estado de Durango, mediante el cual propone al **C. LICENCIADO EN DERECHO RAMÓN GERARDO GUZMÁN BENAVENTE**, para ocupar el cargo de Magistrado Numerario del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado; por lo que conforme a lo dispuesto en los artículos 116 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 fracción III, inciso a) 108, 109 y 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 3 y 4 de la Ley de Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango; 93 fracción I, fracción VI del artículo 123, 183 y 185 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, nos permitimos someter a la atención del Pleno Legislativo el siguiente Acuerdo con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El artículo 108 de la Constitución Política Local señala:

El Tribunal Superior de Justicia, funciona en Pleno y en salas, y se integra con diecinueve magistrados numerarios y ocho supernumerarios; estos últimos suplirán a aquellos en sus faltas temporales y también temporalmente en sus faltas definitivas, a cuyo efecto serán llamados sucesiva y progresivamente, de acuerdo al procedimiento que se determine en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Los magistrados del Tribunal Superior de Justicia, serán designados de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El titular del Poder Ejecutivo propondrá al Congreso del Estado los candidatos para su aprobación, de cada tres magistrados que se propongan por lo menos uno deberá ser de carrera judicial.

La aprobación se realizará por el voto secreto de las dos terceras partes de los diputados presentes, en la sesión que corresponda, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la propuesta.

En caso de que, transcurrido el plazo de cinco días, el Congreso del Estado no acepte a las personas para ocupar las magistraturas, o se abstenga de resolver o no se obtenga la citada votación de las dos terceras partes, el Ejecutivo del Estado, en un plazo de diez días, presentará otra propuesta y la aprobación se efectuará en los términos del párrafo anterior.



Si presentada la segunda propuesta, el Congreso del Estado no la acepta, o no obtenga los votos requeridos dentro de los plazos señalados, en ese mismo acto, la aprobación se llevará a cabo mediante el voto secreto de cuando menos la mitad más uno de los diputados asistentes a la sesión; de no reunirse esa votación, el Ejecutivo, dentro de los diez días posteriores a la celebración de la sesión, realizará la designación que tendrá carácter definitiva. Para el efecto de tener integrado el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, los magistrados que vayan a concluir su encargo continuarán en el desempeño de esa responsabilidad hasta en tanto se haga la designación.

La renuncia de los magistrados se presentará ante el Congreso del Estado, quien de encontrarla procedente, notificará al Gobernador del Estado, a efecto de que envíe la propuesta para la sustitución del mismo. En este caso, se observará el procedimiento señalado en el presente artículo, para los efectos de la nueva designación, la que de presentarse después del transcurso de cuatro años del periodo previsto en esta Constitución, lo será para uno nuevo.

En los casos de terminación del encargo previstos por esta Constitución, operará la misma regla.

SEGUNDO.- Ahora bien, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los párrafos tercero y cuarto de la fracción tercera del numeral 116 precisa:

Los Magistrados integrantes de los Poderes Judiciales Locales, deberán reunir los requisitos señalados por las fracciones I a V del artículo 95 de esta Constitución. No podrán ser Magistrados las personas que hayan ocupado el cargo de Secretario o su equivalente, Procurador de Justicia o Diputado Local, en sus respectivos Estados, durante el año previo al día de la designación.

Los nombramientos de los magistrados y jueces integrantes de los Poderes Judiciales Locales serán hechos preferentemente entre aquellas personas que hayan prestado sus servicios con eficiencia y probidad en la administración de justicia o que lo merezcan por su honorabilidad, competencia y antecedentes en otras ramas de la profesión jurídica.

La anterior disposición constitucional federal se reproduce en nuestro máximo ordenamiento estadual al tenor siguiente:



ARTÍCULO 110.- *Para ser Magistrado del Tribunal Superior de Justicia se requiere:*

I. *Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.*

II. *Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación.*

III. *Poseer título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años, expedido por institución legalmente facultada para ello y registrado ante las autoridades correspondientes.*

IV. *Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se trató de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.*

V. *Haber residido en la entidad durante los dos años anteriores al día de la designación.*

VI. *No haber sido Gobernador del Estado, titular de alguna de las secretarías de despacho del Ejecutivo, Fiscal General, Diputado, Diputado Federal, Senador, Presidente, Síndico o Regidor de Ayuntamiento, o Consejero o Comisionado de algunos de los organismos constitucionales autónomos, durante el año previo al día de la elección.*

VII. *No haber ocupado cargo directivo de ningún partido político, en los últimos tres años.*

Estos nombramientos, deberán recaer preferentemente entre aquellas personas que hayan servido con eficiencia, capacidad y probidad en la impartición de justicia o que se hayan distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes profesionales, en el ejercicio de la actividad jurídica.

Los magistrados del Tribunal Superior de Justicia, rendirán la protesta de ley ante el Congreso del Estado.



TERCERO.- Resulta pues una obligación de alta notabilidad la revisión de los requisitos constitucionales del candidato propuesto por el Titular del Ejecutivo, es así que se inserta el siguiente cuadro:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.	Lugar de nacimiento: Cuencamé, Durango; presentando acta de nacimiento original.
II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación.	Fecha de nacimiento: 15 de agosto de 1961 Edad: 58 años
III. Poseer título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años, expedido por institución legalmente facultada para ello y registrado ante las autoridades correspondientes.	Se adjunta copia certificada del título que lo acredita como Licenciado en Derecho expedido por la Universidad Juárez del Estado de Durango, dicho título fue expedido por la citada institución educativa el 30 de mayo del año 1990. El título se encuentra registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública con fecha 22 de noviembre de 1990. De igual forma, se adjunta copia certificada de la cédula profesional número 1514525 de fecha 12 de octubre de 2000.
IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratará de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente	Presenta carta de no antecedentes penales con fecha de expedición 05 de septiembre de 2019, suscrito por el C. Director del Archivo del Poder Judicial del Estado de Durango.



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO
DEL ESTADO DE DURANGO
LXVIII
2018 2021

la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.	
V. Haber residido en la entidad durante los dos años anteriores al día de la designación.	Presenta carta expedida por el Secretario Municipal y del Ayuntamiento de Durango, Dgo., con fecha 05 de septiembre de 2019, en el cual se destaca que: <i>manifiesta que es vecino de este Municipio desde hace aproximadamente VEINTE años.</i>
VI. No haber sido Gobernador del Estado, titular de alguna de las secretarías de despacho del Ejecutivo, Fiscal General, Diputado, Diputado Federal, Senador, Presidente, Síndico o Regidor de Ayuntamiento, o Consejero o Comisionado de algunos de los organismos constitucionales autónomos, durante el año previo al día de la elección.	Carta bajo protesta de decir verdad.
VII. No haber ocupado cargo directivo de ningún partido político, en los últimos tres años.	Carta bajo protesta de decir verdad.

Respecto al requisito de que el nombramiento deberá *recaer preferentemente entre aquellas personas que hayan servido con eficiencia, capacidad y probidad en la impartición de justicia o que se hayan distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes profesionales, en el ejercicio de la actividad jurídica*, hacemos notar que el **C. LICENCIADO EN DERECHO RAMÓN GERARDO GUZMÁN BENAVENTE**, cuenta con amplia experiencia en materia legal, adjuntando, entre otros, los siguientes documentos:



I. DENTRO DE SU FORMACIÓN ACADÉMICA:

- a).- Maestrante en Derecho Constitucional y Administrativo de la División de Estudios de Posgrado e Investigación de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Juárez del Estado de Durango.
- b).- Diplomado del Juicio de Amparo, otorgado por la División de Educación Continua de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de Durango.
- c).- Diplomado de Derecho Procesal Constitucional, impartido por la Casa de la Cultura Jurídica en el Estado de Durango de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- d).- Diplomado de Derecho Procesal Constitucional (Juicio de Amparo), otorgado por la Casa de la Cultura Jurídica en el Estado de Durango de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

II. DENTRO DE SU EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- a).- Abogado Postulante, miembro asociado del Despacho Jurídico "Licenciados Bracho, Barbosa y Asociados".
- b).- Director de Ministerios Públicos adscritos a la Procuraduría General de la República.
- c).- Director Municipal de Vialidad y Protección Ciudadana.
- d).- Director General de la Policía Judicial del Estado.
- e).- Director General de Transportes en el Estado.



f).- Socio Director del Despacho "Lic. Ramón Gerardo Guzmán Benavente y Asociados".

g).- Fiscal General del Estado de Durango.

Como podemos observar, el C. Guzmán Benavente se desempeñó como Fiscal General del Estado constando en los archivos de este Congreso que con fecha 15 de septiembre de 2016 fue ratificado en tal encargo¹, así mismo se constata que con fecha 23 de noviembre de 2017² fue ratificada como Fiscal General del Estado la C. Ruth Medina Alemán ante la renuncia del primero de los aludidos en este párrafo; mencionamos esta situación a fin de que quede claro el cumplimiento precisado en la fracción VI del artículo 110 de la Constitución Política Local.

CUARTO.- Nuestra Constitución Federal marca los lineamientos para participar en las actividades esenciales del Estado, así por ejemplo el primer párrafo del artículo 5 de la Constitución Federal señala en la parte que interesa:

Artículo 5o. A ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero, o por resolución gubernativa, dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad. Nadie puede ser privado del producto de su trabajo, sino por resolución judicial.

De igual importancia, es la fracción VI del numeral 35 de la Carta Fundamental del País la cual se cita para mejor entendimiento:

Artículo 35. Son derechos de la ciudadanía:

VI. Poder ser nombrado para cualquier empleo o comisión del servicio público, teniendo las calidades que establezca la ley;

¹ <http://congresodurango.gob.mx/Archivos/lxvii/gacetas/Gaceta%208.pdf>

² <http://congresodurango.gob.mx/Archivos/lxvii/gacetas/Gaceta%20113.pdf>



Esta última disposición es relevante para el caso que nos ocupó, la propuesta del Ejecutivo del Estado cumple con los requisitos para ocupar el cargo de Magistrado del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado, por lo que esta Comisión Dictaminadora no encuentra obstáculo alguno o requisito no cumplido en esta proposición, antes bien, se suma el cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como en el artículo 8 de la Convención Americana de Derechos Humanos, el cual en su primer párrafo señala:

Artículo 8. Garantías Judiciales

1. Toda persona tiene derecho a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable, por un juez o tribunal competente, independiente e imparcial, establecido con anterioridad por la ley, en la sustanciación de cualquier acusación penal formulada contra ella, o para la determinación de sus derechos y obligaciones de orden civil, laboral, fiscal o de cualquier otro carácter.

Nuestra Carta Magna Local, cumple con los aspectos señalados por la Convención Americana sobre Derechos Humanos, particularmente en la configuración de tribunales independientes e imparciales. Respecto a este punto, resulta importante señalar lo señalado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en el Caso *Herrera Ulloa Vs. Costa Rica*, se cita:

170. La Corte Europea ha señalado que la imparcialidad tiene aspectos tanto subjetivos como objetivos, a saber:

Primero, el tribunal debe carecer, de una manera subjetiva, de prejuicio personal. Segundo, también debe ser imparcial desde un punto de vista objetivo, es decir, debe ofrecer garantías suficientes para que no haya duda legítima al respecto. Bajo el análisis objetivo, se debe determinar si, aparte del comportamiento personal de los jueces, hay hechos averiguables que podrán suscitar dudas respecto de su imparcialidad. En este sentido, hasta las apariencias podrán tener cierta importancia. Lo que está en juego es la confianza que deben inspirar los tribunales



*a los ciudadanos en una sociedad democrática y, sobre todo, en las partes del caso¹¹⁹.*³

A través del examen de requisitos previstos en la Constitución de Durango y confrontado con el expediente remitido por el Ejecutivo del Estado, damos cuenta de que el C. **LICENCIADO EN DERECHO RAMÓN GERARDO GUZMÁN BENAVENTE** cumple a cabalidad con los requisitos constitucionales señalados.

Otorgamos pues, nuestro voto de confianza al C. **LICENCIADO EN DERECHO RAMÓN GERARDO GUZMÁN BENAVENTE**, para asumir el cargo de Magistrado Numerario del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado, seguros de que al ser una persona que ha servido con eficiencia, capacidad y probidad en los distintos cargos que durante su trayectoria laboral ha ocupado y además que se ha distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes profesionales, seguirá siendo un excelente servidor público que habrá de desempeñar su encargo con rectitud, y por lo tanto el Tribunal Superior de Justicia del Estado, se seguirá fortaleciendo con profesionistas que se caractericen por su espíritu de respeto a los derechos humanos, responsabilidad y servicio hacia los justiciables.

Por lo anteriormente expuesto y considerado, la Comisión que dictaminó, se permite poner a consideración de este Honorable Pleno para trámite parlamentario correspondiente, el siguiente:

DICTAMEN DE ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO ACUERDA:

³ http://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/serieo_107_esp.pdf



ARTÍCULO ÚNICO.- De conformidad con lo establecido en los artículos 82 fracción III, inciso a), 108, 109 y 110, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, se aprueba la designación como Magistrado Numerario del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Durango, al **C. LICENCIADO EN DERECHO RAMÓN GERARDO GUZMÁN BENAVENTE**, por el periodo comprendido del 2 de octubre de 2019 al 1 de octubre de 2025.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de esta Sexagésima Octava Legislatura del Congreso del Estado de Durango.

SEGUNDO. Comuníquese el presente Acuerdo al **C. LICENCIADO EN DERECHO RAMÓN GERARDO GUZMÁN BENAVENTE**, electo en el presente, e instrúyase a la Secretaria General de este Congreso del Estado, para que sea citada a rendir la protesta de Ley.

TERCERO. De conformidad con lo establecido en los artículos 82 fracción III, inciso a), 108 y 109, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, comuníquese el presente Acuerdo, al C. Gobernador del Estado de Durango.

CUARTO. Comuníquese el presente Acuerdo al Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, por conducto de su Presidente para los efectos a que haya lugar.

QUINTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.



PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO
DEL ESTADO DE DURANGOLXVIII
2018 2021

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (02) dos días del mes de octubre del año (2019) dos mil diecinueve.



PODER LEGISLATIVO


H. CONGRESO DEL ESTADO DE

DURANGO

LXVIII - 2018 - 2021



DIP. GABRIELA HERNÁNDEZ LÓPEZ
PRESIDENTA.



DIP. ELIA DE CARMEN TOVAR VALERO
SECRETARIA.



DIP. MA. ELENA GONZALEZ RIVERA
SECRETARIA.



A la Comisión de Justicia le fue turnado el oficio TPE-089/2019, signado por el C. Dr. José Rosas Aispuro Torres Gobernador del Estado de Durango, mediante el cual propone al **C. LICENCIADO EN DERECHO HÉCTOR EMMANUEL SILVA DELFÍN**, para ocupar el cargo de Magistrado Numerario del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado; por lo que conforme a lo dispuesto en los artículos 116 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 fracción III, inciso a) 108, 109 y 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 3 y 4 de la Ley de Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango; 93 fracción I, fracción VI del artículo 123, 183 y 185 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, nos permitimos someter a la atención del Pleno Legislativo el siguiente Acuerdo con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El artículo 108 de la Constitución Política Local señala:

El Tribunal Superior de Justicia, funciona en Pleno y en salas, y se integra con diecinueve magistrados numerarios y ocho supernumerarios; estos últimos suplirán a aquellos en sus faltas temporales y también temporalmente en sus faltas definitivas, a cuyo efecto serán llamados sucesiva y progresivamente, de acuerdo al procedimiento que se determine en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Los magistrados del Tribunal Superior de Justicia, serán designados de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El titular del Poder Ejecutivo propondrá al Congreso del Estado los candidatos para su aprobación, de cada tres magistrados que se propongan por lo menos uno deberá ser de carrera judicial.

La aprobación se realizará por el voto secreto de las dos terceras partes de los diputados presentes, en la sesión que corresponda, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la propuesta.

En caso de que, transcurrido el plazo de cinco días, el Congreso del Estado no acepte a las personas para ocupar las magistraturas, o se abstenga de resolver o no se obtenga la citada votación de las dos terceras partes, el Ejecutivo del Estado, en un plazo de diez días, presentará otra propuesta y la aprobación se efectuará en los términos del párrafo anterior.



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO
DEL ESTADO DE DURANGO
LXVIII
2018 - 2021

Si presentada la segunda propuesta, el Congreso del Estado no la acepta, o no obtenga los votos requeridos dentro de los plazos señalados, en ese mismo acto, la aprobación se llevará a cabo mediante el voto secreto de cuando menos la mitad más uno de los diputados asistentes a la sesión; de no reunirse esa votación, el Ejecutivo, dentro de los diez días posteriores a la celebración de la sesión, realizará la designación que tendrá carácter definitiva. Para el efecto de tener integrado el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, los magistrados que vayan a concluir su encargo continuarán en el desempeño de esa responsabilidad hasta en tanto se haga la designación.

La renuncia de los magistrados se presentará ante el Congreso del Estado, quien de encontrarla procedente, notificará al Gobernador del Estado, a efecto de que envíe la propuesta para la sustitución del mismo. En este caso, se observará el procedimiento señalado en el presente artículo, para los efectos de la nueva designación, la que de presentarse después del transcurso de cuatro años del periodo previsto en esta Constitución, lo será para uno nuevo.

En los casos de terminación del encargo previstos por esta Constitución, operará la misma regla.

SEGUNDO.- Ahora bien, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los párrafos tercero y cuarto de la fracción tercera del numeral 116 precisa:

Los Magistrados integrantes de los Poderes Judiciales Locales, deberán reunir los requisitos señalados por las fracciones I a V del artículo 95 de esta Constitución. No podrán ser Magistrados las personas que hayan ocupado el cargo de Secretario o su equivalente, Procurador de Justicia o Diputado Local, en sus respectivos Estados, durante el año previo al día de la designación.

Los nombramientos de los magistrados y jueces integrantes de los Poderes Judiciales Locales serán hechos preferentemente entre aquellas personas que hayan prestado sus servicios con eficiencia y probidad en la administración de justicia o que lo merezcan por su honorabilidad, competencia y antecedentes en otras ramas de la profesión jurídica.

La anterior disposición constitucional federal se reproduce en nuestro máximo ordenamiento estadual al tenor siguiente:



ARTÍCULO 110.- *Para ser Magistrado del Tribunal Superior de Justicia se requiere:*

I. *Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.*

II. *Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación.*

III. *Poseer título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años, expedido por institución legalmente facultada para ello y registrado ante las autoridades correspondientes.*

IV. *Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se trató de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.*

V. *Haber residido en la entidad durante los dos años anteriores al día de la designación.*

VI. *No haber sido Gobernador del Estado, titular de alguna de las secretarías de despacho del Ejecutivo, Fiscal General, Diputado, Diputado Federal, Senador, Presidente, Síndico o Regidor de Ayuntamiento, o Consejero o Comisionado de algunos de los organismos constitucionales autónomos, durante el año previo al día de la elección.*

VII. *No haber ocupado cargo directivo de ningún partido político, en los últimos tres años.*

Estos nombramientos, deberán recaer preferentemente entre aquellas personas que hayan servido con eficiencia, capacidad y probidad en la impartición de justicia o que se hayan distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes profesionales, en el ejercicio de la actividad jurídica.

Los magistrados del Tribunal Superior de Justicia, rendirán la protesta de ley ante el Congreso del Estado.



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO
DEL ESTADO DE DURANGO
— LXVIII —
2018 2021

TERCERO.- Resulta pues una obligación de alta notabilidad la revisión de los requisitos constitucionales del candidato propuesto por el Titular del Ejecutivo, es así que se inserta el siguiente cuadro:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.	Lugar de nacimiento: Durango, Durango; presentando acta de nacimiento original.
II. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación.	Fecha de nacimiento: 24 de noviembre de 1980 Edad: 38 años
III. Poseer título de Licenciado en Derecho con antigüedad mínima de diez años, expedido por institución legalmente facultada para ello y registrado ante las autoridades correspondientes.	Se adjunta copia certificada del título que lo acredita como Licenciado en Derecho expedido por la Universidad Juárez del Estado de Durango, dicho título fue expedido por la citada institución educativa el 13 de noviembre del año 2003. El título se encuentra registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública con fecha 19 de diciembre de 2003. De igual forma, se adjunta cédula profesional número 4014611 de fecha 19 de diciembre de 2003.
IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratará de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público,	Presenta carta de no antecedentes penales con fecha de expedición 11 de septiembre de 2019, suscrito por el C. Director del Archivo del Poder Judicial del Estado de Durango.



PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO
DEL ESTADO DE DURANGOLXVIII
2018 2021

inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.	
V. Haber residido en la entidad durante los dos años anteriores al día de la designación.	Presenta carta expedida por Subsecretaría del Ayuntamiento del Municipio de Durango, Dgo., con fecha 9 de septiembre de 2019, en el cual se destaca que: <i>manifiesta que es vecino de este Municipio desde hace aproximadamente VEINTE años.</i>
VI. No haber sido Gobernador del Estado, titular de alguna de las secretarías de despacho del Ejecutivo, Fiscal General, Diputado, Diputado Federal, Senador, Presidente, Síndico o Regidor de Ayuntamiento, o Consejero o Comisionado de algunos de los organismos constitucionales autónomos, durante el año previo al día de la elección.	Carta bajo protesta de decir verdad.
VII. No haber ocupado cargo directivo de ningún partido político, en los últimos tres años.	Carta bajo protesta de decir verdad.

Respecto al requisito de que el nombramiento deberá *recaer preferentemente entre aquellas personas que hayan servido con eficiencia, capacidad y probidad en la impartición de justicia o que se hayan distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes profesionales, en el ejercicio de la actividad jurídica*, hacemos notar que el **C. LICENCIADO EN DERECHO HÉCTOR MANUEL SILVA DELFÍN**, cuenta con amplia experiencia en materia legal, adjuntando, entre otros, los siguientes documentos:



I. DENTRO DE SU FORMACIÓN ACADÉMICA:

a).- Diploma que acredita haber cursado integra y satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Especialidad en Derecho Constitucional y Administrativo, expedido por la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Juárez del Estado de Durango

b).- Cédula Profesional número 9888235 que acredita el grado de Doctorado en Derecho.

c).- Diploma que expide la Casa de la Cultura Jurídica de Durango Ministro "Xavier Icaza y López Negrete", por haber concluido el Diplomado en Procesos Judiciales Federales con duración de 105 horas.

d).- Diploma expedido por la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Derecho de la Universidad Juárez del Estado de Durango, por haber cursado satisfactoriamente los estudios correspondientes al "Diplomado en Juicio Oral", en julio de 2008.

e).- Constancia expedida por el Organismo Implementador de la Reforma Penal, el Instituto de Defensoría Pública del Estado, el Poder Judicial del Estado por su participación en el Seminario para Defensores Públicos "Aplicación de la Teoría del Delito en el Proceso Penal Acusatorio" impartido por el Dr. Enrique Díaz-Aranda, celebrado del 8 al 12 de marzo del 2011.

f).- Constancia expedida por los Tres Poderes del Estado de Durango y la Universidad Juárez del Estado de Durango por su participación en el "Curso para Defensores Públicos en el Nuevo Sistema de Justicia Penal", celebrado del 26 de mayo al 10 de julio de 2009.

II. DENTRO DE SU EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a).- Abogado postulante.



- b).- Actuario Ejecutor Fiscal en la Sub Delegación del IMSS en Durango.
- c).- Secretario Projectista en el Juzgado Administrativo Municipal en Durango.
- d).- Catedrático en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Juárez del Estado de Durango.
- e).- Defensor Público de Juicio Oral.
- f).- Juez de Control y de Juicio Oral del 24 de enero de 2013 al 23 de octubre de 2018 y ratificado adquiriendo la calidad de Juez Inamovible el 24 de enero de 2019.
- g).- Consejero de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Durango.

CUARTO.- Nuestra Constitución Federal marca los lineamientos para participar en las actividades esenciales del Estado, así por ejemplo el primer párrafo del artículo 5 de la Constitución Federal señala en la parte que interesa:

Artículo 5o. A ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero, o por resolución gubernativa, dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad. Nadie puede ser privado del producto de su trabajo, sino por resolución judicial.

De igual importancia, es la fracción VI del numeral 35 de la Carta Fundamental del País la cual se cita para mejor entendimiento:

Artículo 35. Son derechos de la ciudadanía:

VI. Poder ser nombrado para cualquier empleo o comisión del servicio público, teniendo las calidades que establezca la ley;

Esta última disposición es relevante para el caso que nos ocupó, la propuesta del Ejecutivo del Estado cumple con los requisitos para ocupar el cargo de Magistrado



del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado, por lo que esta Comisión Dictaminadora no encuentra obstáculo alguno o requisito no cumplido en esta proposición, antes bien se suma el cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como en el artículo 8 de la Convención Americana de Derechos Humanos, el cual en su primer párrafo señala:

170. La Corte Europea ha señalado que la imparcialidad tiene aspectos tanto subjetivos como objetivos, a saber:

*Primero, el tribunal debe carecer, de una manera subjetiva, de prejuicio personal. Segundo, también debe ser imparcial desde un punto de vista objetivo, es decir, debe ofrecer garantías suficientes para que no haya duda legítima al respecto. Bajo el análisis objetivo, se debe determinar si, aparte del comportamiento personal de los jueces, hay hechos averiguables que podrán suscitar dudas respecto de su imparcialidad. En este sentido, hasta las apariencias podrán tener cierta importancia. Lo que está en juego es la confianza que deben inspirar los tribunales a los ciudadanos en una sociedad democrática y, sobre todo, en las partes del caso¹¹⁹.*¹

Otorgamos pues, nuestro voto de confianza al **LICENCIADO EN DERECHO HÉCTOR MANUEL SILVA DELFÍN**, para asumir el cargo de Magistrado Numerario del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado, seguros de que al ser una persona que ha servido con eficiencia, capacidad y probidad en los distintos cargos que durante su trayectoria laboral ha ocupado y además que se ha distinguido por su honorabilidad, competencia y antecedentes profesionales, seguirá siendo un excelente servidor público que habrá de desempeñar su encargo con rectitud, y por lo tanto el Tribunal Superior de Justicia del Estado, se seguirá fortaleciendo con profesionistas que se caractericen por su gran espíritu de respeto a los derechos humanos, responsabilidad y servicio hacia los justiciables. A través del examen de requisitos previstos en la Constitución de Durango y confrontado con el expediente remitido por el Ejecutivo del Estado, damos cuenta de que el **LICENCIADO EN DERECHO HÉCTOR MANUEL SILVA DELFÍN** cumple a cabalidad con los requisitos constitucionales señalados.

¹ http://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_107_esp.pdf
FECHA DE REV.26/10/2017



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

DICTAMEN DE ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO ACUERDA:

ARTÍCULO ÚNICO.- De conformidad con lo establecido en los artículos 82 fracción III, inciso a), 108, 109 y 110, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, se aprueba la designación como Magistrada Numeraria del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Durango, a la **C. LICENCIADO EN DERECHO HÉCTOR MANUEL SILVA DELFÍN**, por el periodo comprendido del 2 de octubre de 2019 al 1 de octubre de 2025.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de esta Sexagésima Octava Legislatura del Congreso del Estado de Durango.

SEGUNDO. Comuníquese el presente Acuerdo al **C. LICENCIADO EN DERECHO HÉCTOR MANUEL SILVA DELFÍN**, electo en el presente, e instrúyase a la Secretaría General de este Congreso del Estado, para que sea citado a rendir la protesta de Ley.

TERCERO. De conformidad con lo establecido en los artículos 82 fracción III, inciso a), 108 y 109, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, comuníquese el presente Acuerdo, al C. Gobernador del Estado de Durango.

CUARTO. Comuníquese el presente Acuerdo al Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, por conducto de su Presidente para los efectos a que haya lugar.

QUINTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO
DEL ESTADO DE DURANGO
— LXVIII —
2018 2021

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (02) dos días del mes de octubre del año (2019) dos mil diecinueve.



DIP. GABRIELA HERNÁNDEZ LÓPEZ
PRESIDENTA.

PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII - 2018

DIP. ELIA DEL CARMEN TOVAR VALERO
SECRETARIA.

DIP. MA. ELENA GONZALEZ RIVERA
SECRETARIA.



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

El Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 38, fracción X, 161 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y 19, fracción VI del Reglamento Interior del IDAIP, y

CONSIDERANDOS

1. Que el 1º de junio de 2009, se reforma el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para adicionar un párrafo a dicho numeral, con la finalidad de reconocer el derecho a la Protección de los Datos Personales en los términos siguientes: toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la Ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos personales, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud pública o para proteger los derechos de terceros.
2. Que el 7 de febrero de 2014, se publica el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y protección de datos personales. Con esta reforma se establecen las bases para la creación de una ley general de protección de datos personales, que se encuentren en poder de los sujetos obligados del ámbito federal, estatal y municipal.
3. Que el 26 de enero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la cual es de observancia en toda la República, reglamentaria de los artículos 6º, Base A y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el objeto de establecer bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho de toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de sujetos obligados, la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.
4. Que con la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se establecen objetivos, principios, obligaciones y procedimientos de observancia en todo el país, que hacen necesario la adecuación de la legislación estatal para establecer estándares de igualdad que garanticen a toda persona la protección de sus datos personales, así como al ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales, en igualdad de condiciones, a través de trámites sencillos y expeditos.
5. Que con fecha 11 de junio de 2017, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el Decreto 149, que contiene la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, en lo sucesivo: Ley Estatal.
6. Que en términos del artículo 1 de la Ley Estatal, este ordenamiento tiene por objeto garantizar la privacidad de toda persona, mediante el establecimiento de bases, principios, obligaciones y procedimientos para asegurar el derecho a la protección de los datos personales que se encuentren en posesión de sujetos obligados en el ámbito estatal.
7. Que en el artículo citado en el Considerando anterior, se contempla como sujetos obligados a cumplir con la Ley Estatal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Universidades e Instituciones Públicas de Educación Superior, Partidos Políticos, Fideicomisos y fondos públicos. Los sindicatos y cualquier otra persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, serán responsables de los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de particulares.
8. Que en Título Décimo Primero de la Ley Estatal, denominado "Medidas de apremio y Responsabilidades", se regulan las atribuciones otorgadas al Instituto en el ámbito de su competencia, para imponer sanciones por la inobservancia a las disposiciones en materia de protección de datos personales, así como para aplicar medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones.
9. Que en el artículo 89, fracción V y 119 de la Ley Estatal, se dispone que el Instituto podrá imponer las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de las determinaciones emitidas: amonestación pública o multa equivalente a la cantidad de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

10. Que en términos de lo previsto en los artículos 6º, apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 de la Ley Estatal, las resoluciones del Instituto son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados, por lo que deben acatarlas incondicionalmente, sin que sea válido para eludir dicho cumplimiento, la interposición de un recurso impugnativo o juicio ordinario o administrativo alguno.

En virtud de lo expuesto, el Consejo General del IDAIP, emite los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Capítulo I

De las disposiciones generales

Objeto

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento para la recepción, tramitación, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales que sean interpuestos ante el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales.

Definiciones

Segundo. Además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, en los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Agravio:** Razonamiento lógico en virtud del cual el solicitante y/o recurrente manifiesta la lesión, molestia, perjuicio o inconformidad que le causa a su derecho la respuesta otorgada por el responsable.
- II. **Conciliador:** Titular de la Coordinación Jurídica del Instituto.
- III. **INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- IV. **Instituto:** Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales.
- V. **Ley:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango.
- VI. **Lineamientos:** Lineamientos para la recepción, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales interpuestos ante el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales.
- VII. **Recurso de revisión:** Medio de defensa legal que se interpone ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, a través del cual las personas podrán reclamar, combatir o debatir las respuestas que emitan los responsables, por considerar que se ha vulnerado o negado el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.

Ámbito de aplicación

Tercero. Los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para el titular, responsable de carácter estatal, municipal y, en su caso, tercero interesado, así como para todas aquellas unidades administrativas del Instituto que sean competentes para intervenir en el procedimiento de sustanciación de los recursos de revisión que conozca éste.

Los servidores públicos del Instituto en su relación con las partes se regirán por los principios de legalidad, certeza jurídica, información, celeridad, veracidad, transparencia y publicidad de sus actos; tratándolos con respeto y orientándolos de manera clara y precisa para facilitarles la tutela de su derecho a la protección de datos personales, así como el cumplimiento de sus obligaciones conforme a la normatividad que resulte aplicable en la materia. Asimismo deberán guardar confidencialidad respecto a los datos personales que con motivo del cumplimiento a sus facultades y atribuciones tengan conocimiento.

Cuarto. Los presentes Lineamientos serán aplicables a los recursos de revisión que conozca el Instituto, de conformidad con el artículo 101 de la Ley.

La atención a los recursos de revisión deberá realizarse bajo los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Efecto de las notificaciones

Quinto. Las notificaciones que realice el Instituto en la sustanciación del recurso de revisión surtirán efectos el mismo día en que se practiquen, por lo que los plazos comenzarán a computarse a partir del día siguiente hábil, salvo lo previsto en el artículo 106, fracción I de la Ley.

Concluidos los plazos fijados al titular, responsable y, en su caso, tercero interesado, tendrán por perdido el derecho que dentro de ellos debieron ejercer, sin que sea necesario que el Instituto los acuse de rebeldía.

Notificaciones personales

Sexto. Durante la sustanciación del recurso de revisión, el Instituto podrá realizar notificaciones personales en los casos en que el titular así lo señale en su recurso de revisión.

Notificaciones por correo certificado

Séptimo. Durante la sustanciación del recurso de revisión, el Instituto podrá realizar notificaciones por correo certificado con acuse de recibo, en los casos que así lo requiera el procedimiento.

Notificaciones por correo electrónico o sistemas electrónicos

Octavo. Durante la sustanciación del recurso de revisión, el Instituto podrá realizar notificaciones por correo electrónico o por los sistemas electrónicos previamente aprobados, en los casos, en que los recursos de revisión sean promovidos por este medio y el recurrente no manifieste un medio distinto.

Notificaciones por estrados

Noveno. Durante la sustanciación del recurso de revisión el Instituto podrá realizar notificaciones por estrados cuando la persona a quien deba notificarse no sea localizable en su domicilio, o bien, se ignore éste o el de su representante.

Reglas generales de las pruebas

Décimo. En la sustanciación del recurso de revisión el titular, responsable y, en su caso, tercero interesado podrán ofrecer las siguientes pruebas.

- I. La documental pública;
- II. La documental privada;
- III. La inspección;
- IV. La pericial;
- V. La testimonial;
- VI. La confesional, excepto tratándose de autoridades;
- VII. Las imágenes fotográficas, páginas electrónicas, escritos y demás elementos aportados por la ciencia y tecnología;
- VIII. La presuncional legal y humana, y
- IX. Todas aquellas que no sean contrarias a derecho o la moral.

El Instituto podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios sin más limitación que las establecidas en la Ley. En el ofrecimiento, admisión, desahogo y valoración de pruebas, se aplicará de manera supletoria las disposiciones previstas en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Durango.

Con relación a la fracción IV del presente Lineamiento y en caso de ofrecer esta prueba, se deberá señalar el nombre completo, domicilio y especialidad en la ciencia o arte del perito, así como exhibir el interrogatorio que deberá desahogar éste, o bien, los puntos sobre los que versará el peritaje.

Los peritos propuestos deberán acreditar que cuentan con título en la ciencia, arte o industria, siempre y cuando la profesión o el arte estuvieren legalmente reglamentados. En caso contrario o estando reglamentada la profesión o arte de que se trate no hubiere peritos en el lugar, se podrá nombrar a cualquier persona entendida sin que sea necesario que cuente con un título.

Tratándose de la fracción V del presente Lineamiento y en caso de ofrecer esta prueba, la parte que la ofrezca se comprometerá a presentar a los testigos el día y la hora en que se señalan para su desahogo.

Respecto a la fracción VI del presente Lineamiento y en caso de ofrecer esta prueba, se deberá indicar el nombre completo y domicilio de la persona que tendrá que absolver las posiciones que correspondan, así como exhibir el pliego de las mismas que contendrá el interrogatorio.

El ofrecimiento de la documental pública y privada; de inspección; de imágenes fotográficas, páginas electrónicas, escritos y demás elementos aportados por la ciencia y tecnología; la presuncional legal y humana y todas aquellas que no sean contrarias a derecho, no requerirá de formalidades especiales.

Capítulo II

De la interposición del recurso de revisión

Plazo de interposición del recurso de revisión

Décimo primero. De conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley, el titular, representante legal o aquella persona que acredite tener interés jurídico o legítimo en la resolución de la solicitud para el ejercicio de derechos ARCO, emitida por el responsable, podrá interponer el recurso de revisión ante el Instituto, o bien, ante la Unidad de Transparencia del responsable, dentro del plazo de quince días después de notificada la resolución de la solicitud.

Transcurrido el plazo previsto para dar respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, sin que se haya efectuado ésta, el titular, o en su caso, su representante previa acreditación de su identidad y personalidad de este último, podrán interponer el recurso de revisión dentro de los quince días siguientes contados a partir del vencimiento del plazo de veinte días que tiene el responsable para determinar la procedencia o improcedencia del derecho ARCO.

Acreditación de la identidad del titular

Décimo segundo. El titular podrá acreditar su identidad a través de alguno de los siguientes medios:

I. Identificación oficial, entre ellas, credencial para votar; pasaporte; cartilla militar; cédula profesional; licencia para conducir y/o documento migratorio, en copia simple, y

II. Firma electrónica avanzada o el instrumento electrónico que lo sustituya.

La utilización de la firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya eximirá de la presentación de la copia del documento de identificación.

Para la interposición del recurso de revisión bastará que el titular acompañe a su escrito de recurso de revisión, copia simple de su identificación oficial.

Lo anterior, no resultará aplicable cuando el titular acredite su identidad a través de la firma electrónica avanzada o el instrumento electrónico que lo sustituya, ya que en este supuesto el titular tiene acreditada su identidad desde el momento de la interposición del recurso de revisión.

Acreditación de la identidad y personalidad del representante

Décimo tercero. Si el titular interpone un recurso de revisión a través de su representante, éste deberá acreditar su identidad conforme a los medios previstos en el Lineamiento anterior, así como su personalidad en términos de lo siguiente:

I. Si el representante es una persona física, a través de carta poder simple suscrita ante dos testigos anexando copia de las identificaciones oficiales de los suscriptores; instrumento público; o declaración en comparecencia personal del titular y del representante ante el Instituto, o

II. Si el representante se trata de una persona moral mediante instrumento público.

Acreditación de menores de edad cuando sus padres ejercen la patria potestad

Décimo cuarto. Cuando el titular sea un menor de edad y sus padres sean los que detenten su patria potestad y los que presenten el recurso de revisión, además de acreditar la identidad del menor conforme a lo dispuesto en el presente numeral y numeral décimo cuarto, penúltimo y último párrafo de los Lineamientos, deberán presentar los siguientes documentos:

I. El acta de nacimiento del menor de edad;

II. El documento de identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho, y



III. La carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o madre, según sea el caso, ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

Acreditación de menores de edad cuando una persona distinta a sus padres ejerce la patria potestad

Décimo quinto. Cuando el titular sea un menor de edad y su patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres y ésta es quien presente el recurso de revisión, además de acreditar la identidad del menor conforme a lo dispuesto en el presente numeral y numeral décimo cuarto, penúltimo y último párrafo de los Lineamientos, deberá presentar los siguientes documentos:

- I. El acta de nacimiento del menor de edad;
- II. El documento legal que acredite la posesión de la patria potestad;
- III. El documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad y presenta la solicitud, y
- IV. La carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

Acreditación de menores de edad cuando un tutor ejerce la patria potestad

Décimo sexto. Cuando el titular sea un menor de edad y el recurso de revisión lo presente su tutor, además de acreditar la identidad del menor conforme a lo dispuesto en el presente numeral y numeral décimo cuarto, penúltimo y último párrafo de los Lineamientos, deberá presentar los siguientes documentos:

- I. El acta de nacimiento del menor de edad;
- II. El documento legal que acredite la tutela;
- III. El documento de identificación oficial del tutor, y
- IV. La carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

Acreditación de personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley

Décimo séptimo. Cuando el titular sea una persona en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley, además de acreditar la identidad de la persona conforme a lo dispuesto en el presente numeral y numeral décimo cuarto de los Lineamientos, su representante deberá presentar los siguientes documentos:

- I. El instrumento legal de designación del tutor;
- II. El documento de identificación oficial del tutor, y
- III. La carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

Recurso de revisión de personas vinculadas a fallecidos

Décimo octavo. La interposición de un recurso de revisión de datos personales concernientes a una persona fallecida, podrá realizarla la persona que acredite su identidad mediante identificación oficial a que se refiere el numeral décimo cuarto de los presentes Lineamientos, tener un interés legítimo o jurídico a través del documento respectivo, así como el acta de defunción del fallecido.

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá que una persona física tiene interés legítimo cuando no teniendo un derecho subjetivo por su situación objetiva y particular y por razones de hecho o de derecho se ve afectada en su esfera jurídica. Para lo cual, deberá acreditar la existencia de una norma constitucional en la que se establezca o tutele algún interés difuso en beneficio de una colectividad determinada; el acto reclamado transgrede ese interés difuso ya sea de manera individual o colectiva, así como la pertenencia a esa colectividad.

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por interés legítimo aquel interés personal, individual o colectivo, cualificado, actual, real y jurídicamente relevante, que puede traducirse en un beneficio jurídico en favor del peticionario derivado de una afectación a su esfera jurídica en sentido amplio, que puede ser de índole económica, profesional, de salud, o de cualquier otra.

Quienes pueden alegarlo son: el cónyuge o concubino supérstite y/o los parientes en línea recta ascendente y descendente sin limitación de grado, y en línea transversal hasta el segundo grado.

En caso de que no existan las personas a que se refiere el párrafo anterior, tendrán la potestad de ejercer los derechos ARCO del fallecido, sus parientes en línea transversal hasta el cuarto grado.

Una persona física tendrá interés jurídico cuando, en su carácter de titular de sus derechos subjetivos, se ve afectada de manera personal o directa en sus derechos. Para lo cual, deberá acreditar la existencia del derecho subjetivo vulnerado, así como el acto de autoridad que afecta ese derecho.

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por interés jurídico aquel derecho subjetivo derivado de una ley que permite a una persona actuar a nombre de otra que por su situación le es imposible. Ello, a efecto de solicitar el ejercicio efectivo de los derechos ARCO.

Quienes pueden alegarlo son, de manera enunciativa más no limitativa, el albacea, los herederos, los legatarios o cualquier persona que haya sido designada previamente por el titular para ejercer los derechos ARCO en su nombre, lo que se acreditará con copia simple del documento delegatorio, pasado ante la fe de notario público o suscrito ante dos testigos.

En el supuesto de que el titular sea un menor de edad, el interés jurídico se acreditará con la copia del acta de defunción, de las identificaciones del menor y de quien ejercía la patria potestad y/o tutela, así como una carta en la que el requirente manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encontraba dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

En ambos supuestos, se deberá acompañar una carta en la cual se expresen los motivos por los cuales solicita el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de la persona fallecida.

Causales de procedencia

Décimo noveno. El titular o su representante podrán interponer un recurso de revisión cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos en términos del artículo 102 de la Ley:

- I. Se clasifiquen como confidenciales los datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables;
- II. Se declare la inexistencia de los datos personales;
- III. Se declare la incompetencia por el responsable;
- IV. Se entreguen datos personales incompletos;
- V. Se entreguen datos personales que no correspondan con lo solicitado;
- VI. Se niegue el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- VII. No se dé respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO dentro de los plazos establecidos en la Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- VIII. Se entregue o ponga a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible;
- IX. El titular se inconforme con los costos de reproducción, envío o tiempos de entrega de los datos personales;
- X. Se obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO, a pesar de que fue notificada la procedencia de los mismos;
- XI. No se dé trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO; y
- XII. En los demás casos que dispongan las leyes.

Requisitos del escrito de recurso de revisión

Vigésimo. En términos del artículo 103 de la Ley, el titular deberá señalar en el recurso de revisión lo siguiente:

- I. La denominación del responsable ante el cual se presentó la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO;
- II. Su nombre completo y, en su caso, el de su representante, así como su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- III. El nombre completo del tercero interesado, en su caso;

- IV. La fecha en que le fue notificada la respuesta del responsable, o bien, en caso de falta de respuesta de éste la fecha de la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, y
- V. El acto que se recurre y los puntos petitorios, así como las razones o motivos de su inconformidad.

Documentos que deberán acompañarse al escrito de recurso de revisión

Vigésimo primero. De conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la Ley, el titular deberá acompañar a su escrito de recurso de revisión lo siguiente:

- I. Los documentos que acrediten su identidad y la de su representante, en su caso respecto a este último;
- II. El documento que acredite la personalidad de su representante, en su caso;
- III. En su caso, la copia de la respuesta del responsable que se impugna y su notificación correspondiente, de ser el supuesto, y
- IV. Las pruebas y demás elementos que considere someter a juicio del Instituto.

En caso de ser necesario el Instituto podrá requerir la respuesta al responsable.

Aunado a los documentos anteriores, el titular podrá presentar copia de su solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO que presentó ante el responsable y los documentos anexos a la misma con su correspondiente acuse de recepción.

Medios de presentación del recurso de revisión

Vigésimo segundo. El Instituto deberá recibir los recursos de revisión a través de cualquiera de los siguientes medios:

- I. Por escrito libre o en el formato aprobado por éste, presentado en su domicilio ubicado en la Calle Negrete número 807 oriente, zona centro, de la Ciudad de Durango, Dgo;
- II. Por medio de la Unidad de Transparencia del responsable cuya respuesta es objeto del recurso de revisión;
- III. Por correo electrónico o la Plataforma Nacional de Transparencia, o bien, a través de cualquier otro sistema electrónico que para tal efecto se autorice;
- IV. Por correo certificado con acuse de recibo, o
- V. Cualquier otro medio que determine.

Se presumirá que el titular acepta que las notificaciones le sean efectuadas por el mismo conducto que presentó su escrito, salvo que acredite haber señalado uno distinto para recibir notificaciones.

El Instituto deberá prever mecanismos accesibles para que las personas con discapacidad, así como hablantes de una lengua indígena puedan interponer recursos de revisión.

Presentación del recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia del responsable

Vigésimo tercero. Cuando el titular o su representante presenten el recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia del responsable que conoció de su solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Ratificación del recurso de revisión

Vigésimo cuarto. En ningún caso, será necesario que el titular ratifique el recurso de revisión interpuesto ante el Instituto.

Capítulo III

De la sustanciación del recurso de revisión

Recepción y turno del recurso de revisión

Vigésimo quinto. Interpuesto el recurso de revisión, el Presidente del Instituto lo turnará al Comisionado ponente que corresponda, quien deberá proceder al análisis aplicando la suplencia de la queja en favor del titular, para decretar la admisión o su desechamiento.

De los Impedimentos y excusas

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

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

Declarado el impedimento por alguno de los integrantes del Consejo General del Instituto, el expediente será turnado al Comisionado que corresponda en orden, para que se encargue de la sustanciación y elaboración del proyecto de resolución que corresponda.

Acuerdo de admisión o prevención

Vigésimo séptimo. Recibido el recurso de revisión, el Comisionado ponente deberá:

- I. Integrar un expediente del recurso de revisión;
- II. Proceder al estudio y análisis del recurso de revisión con las pruebas y demás elementos manifestados y presentados por el titular, y
- III. Emitir un acuerdo fundando y motivando cualquiera de las siguientes determinaciones:

a) Requiriendo a través de una prevención al titular, información adicional en términos del artículo 104, párrafo segundo de la Ley, o

b) Admitiendo el recurso de revisión.

El Comisionado ponente deberá emitir el acuerdo a que se refiere la fracción III del presente lineamiento dentro de los cinco días siguientes, contados a partir del día siguiente de recibir el recurso de revisión, el cual deberá ser notificado al titular, responsable y, en su caso, tercero interesado dentro de los tres días siguientes.

Acuerdo de prevención al titular

Vigésimo octavo. El acuerdo de prevención resultará procedente cuando en el escrito de interposición del recurso de revisión el titular no cumpla con alguno de los requisitos previstos en el artículo 103 de la Ley y el Comisionado ponente no cuenta con elementos para subsanarlos.

En este caso, el acuerdo de prevención deberá requerir al titular por una sola ocasión, la información necesaria para subsanar las omisiones de su escrito de recurso de revisión con el apercibimiento de que en caso de no cumplir con el requerimiento en un plazo máximo de cinco días contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación del acuerdo, se desechará el recurso de revisión de conformidad con el artículo 104 de la Ley.

Efecto de la prevención

Vigésimo noveno. La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto para resolver el recurso de revisión, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo en términos del artículo 104 de la Ley.

Acuerdo de admisión del recurso de revisión

Trigésimo. En el acuerdo de admisión del recurso de revisión, el Comisionado ponente deberá promover la conciliación entre el titular y el responsable, por lo que requerirá a las partes para que en un plazo no mayor a siete días, contados a partir de la notificación de dicho acuerdo manifiesten por cualquier medio su voluntad de conciliar, mismo que contendrá un resumen del recurso de revisión interpuesto y de la respuesta del responsable si la hubiere, señalado los elementos comunes y los puntos de controversia.

En caso de existir tercero interesado, deberá acreditar su identidad y su carácter como tal, alegar lo que a su derecho convenga y aportar las pruebas que estime pertinentes en el plazo señalado en el primer párrafo del presente Lineamiento.

El titular, responsable y/o personas autorizadas podrán consultar los expedientes de los recursos de revisión en un horario de 8:30 a 16:00 horas durante todos los días hábiles del año que determine el Instituto.

Etapas de conciliación

Trigésimo primero. La etapa de conciliación sólo será posible cuando el titular y el responsable acuerden someterse a dicho procedimiento, podrá celebrarse por cualquiera de los siguientes medios:

- I. Presencialmente;
- II. Por medios remotos o locales de comunicación electrónica, o
- III. Cualquier otro medio que determine el Comisionado Ponente.

En cualquiera de los medios señalados en las fracciones anteriores del presente Lineamiento, el Comisionado Ponente deberá dejar constancia de la existencia de la conciliación para efectos de acreditación.

Conciliación en recursos de revisión de menores de edad

Trigésimo segundo. La conciliación no será procedente cuando el titular sea menor de edad y se haya vulnerado alguno de los derechos contemplados en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes vinculados con la Ley, salvo que cuente con representación legal debidamente acreditada.

Audiencia de conciliación

Trigésimo tercero. Aceptada la conciliación por el titular y el responsable, el Comisionado Ponente deberá emitir un acuerdo a través del cual señale el lugar o medio, día y hora para la celebración de la audiencia de conciliación y solicite a éstos los elementos de convicción que consideren pertinentes presentar durante el desarrollo de la audiencia, dentro de los tres días siguientes contados a partir del día siguiente que tenga conocimiento de que el titular y el responsable aceptan someterse a la etapa de conciliación.

La audiencia de conciliación deberá realizarse en un plazo máximo de diez días siguientes en que el Comisionado ponente recibió la manifestación de voluntad del titular y el responsable para conciliar.

Ausencia de alguna de las partes a la audiencia de conciliación con justificación

Trigésimo cuarto. Si el titular o el responsable no acuden a la audiencia de conciliación y justifican su ausencia dentro de los tres días, contados a partir del día siguiente de la fecha señalada para la celebración de la audiencia de conciliación, serán convocados por el Comisionado Ponente a una segunda audiencia en el plazo de cinco días, contados a partir del día siguiente de la recepción de su justificación.

En caso de que el titular o el responsable no acudan a esta segunda audiencia, el Comisionado ponente deberá continuar con la siguiente etapa de sustanciación del procedimiento del recurso de revisión conforme lo dispuesto en la Ley y los presentes Lineamientos.

Ausencia de alguna de las partes a la audiencia de conciliación sin justificación

Trigésimo quinto. Cuando el titular o el responsable no acudan a la audiencia de conciliación y no justifiquen su ausencia, el Comisionado Ponente deberá continuar con la siguiente etapa de sustanciación del procedimiento del recurso de revisión en términos de la Ley y los presentes Lineamientos.

Suspensión de la audiencia de conciliación

Trigésimo sexto. Durante la audiencia de conciliación, el Comisionado Ponente podrá suspender la audiencia cuando lo estime pertinente o a instancia del titular y el responsable, por una sola ocasión.

En caso de suspensión de la audiencia, el conciliador deberá señalar día y hora para su reanudación dentro de los cinco días siguientes contados a partir del día siguiente de la fecha de celebración de la primera audiencia.

Requerimiento de información a las partes durante la etapa de conciliación

Trigésimo séptimo. En todo momento de la etapa de conciliación, el conciliador podrá requerir al titular y/o al responsable, la presentación de los elementos de convicción que estime necesarios para la conciliación, en un plazo máximo de cinco días contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.

Acta de la audiencia de conciliación

Trigésimo octavo. De toda audiencia de conciliación se deberá levantar el acta respectiva, en la cual deberá constar, al menos, lo siguiente:

- I. El número de expediente del recurso de revisión;
- II. El lugar, fecha y hora de celebración de la audiencia de conciliación;
- III. Los fundamentos legales para llevar a cabo la audiencia;
- IV. El nombre completo del titular o su representante, ambos debidamente acreditados;
- V. La denominación del responsable y su representante, este último debidamente acreditado;
- VI. El nombre(s) de los servidores públicos del Instituto que asistieron a la audiencia de conciliación;
- VII. La narración circunstanciada de los hechos ocurridos durante la audiencia de conciliación;
- VIII. Los acuerdos adoptados por las partes, en su caso;
- IX. El plazo para cumplimiento de los acuerdos, en su caso, y
- X. El nombre y firma del conciliador, servidores públicos designados por el Comisionado Ponente, titular o su representante, representante del responsable y de todas aquellas personas que intervinieron en la audiencia de conciliación.

En caso de que el titular o su representante o el representante del titular no firmen el acta se hará constar tal negativa, cuestión que no deberá afectar la validez de la misma ni el carácter vinculante de los acuerdos adoptados, en su caso.

Quando la audiencia de conciliación se realice por medios remotos, el conciliador deberá hacer del conocimiento de titular y responsable que la misma será grabada por el medio que a juicio del conciliador considere conveniente para el único efecto de acreditar la existencia de ésta.

Acuerdo de conciliación

Trigésimo noveno. Si el titular y el responsable llegan a un acuerdo en la etapa de conciliación, éste deberá constar por escrito en el acta de la audiencia de conciliación y tendrá efectos vinculantes.

De no existir acuerdo en la audiencia de conciliación, se continuará con el recurso de revisión, hasta su resolución.

Cumplimiento del acuerdo de conciliación

Cuadragésimo. El responsable deberá cumplir el acuerdo de conciliación en el plazo establecido en el acta, el cual se definirá en función del derecho ARCO a ejercer y de la complejidad técnica, operativa o demás cuestiones involucradas para hacer efectivo el derecho que se trate.

Para tal efecto, el responsable deberá hacer del conocimiento del Comisionado Ponente el cumplimiento del acuerdo a que se refiere el párrafo anterior del presente Lineamiento a más tardar al día siguiente de que concluya el plazo fijado para cumplir el acuerdo de conciliación.

En caso de que el responsable no informe del cumplimiento dado al acuerdo de conciliación en el plazo establecido en el párrafo anterior se tendrá por incumplido.

Plazo para que el titular manifieste lo que a su derecho convenga respecto al cumplimiento del acuerdo de conciliación

Cuadragésimo primero. El Comisionado ponente deberá dar vista al titular para que manifieste lo que a su derecho convenga respecto al cumplimiento del acuerdo de conciliación remitido por el responsable, en un plazo máximo de tres días contados a partir del día siguiente de la recepción de notificación de cumplimiento del acuerdo de conciliación.

El titular tendrá un plazo máximo de tres días, contados a partir del día siguiente de la notificación a que se refiere el párrafo anterior del presente lineamiento, para que manifieste lo que a su derecho convenga. En caso de que el titular no esté de acuerdo con el cumplimiento del acuerdo de conciliación, deberá expresar sus motivos de inconformidad sin ampliar los agravios hechos valer a través del recurso de revisión.

Si el titular omite manifestarse, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, se entenderá su conformidad con el cumplimiento del acuerdo de conciliación a cargo del responsable.

Efecto del cumplimiento del acuerdo de conciliación

Cuadragésimo segundo. Cuando el responsable cumpla con el acuerdo de conciliación, el Comisionado Ponente deberá emitir un acuerdo de cumplimiento, dentro de los tres días siguientes al plazo que se refiere el lineamiento anterior, y se ordenará el archivo del expediente.

Inconformidad del titular respecto al cumplimiento del acuerdo de conciliación

Cuadragésimo tercero. Si el titular manifiesta su inconformidad respecto al cumplimiento del acuerdo de conciliación, el Comisionado Ponente deberá analizar lo manifestado por el titular y el responsable, a efecto de determinar si este último dio cumplimiento en los términos previstos en el acuerdo de conciliación.

De las manifestaciones realizadas por el titular y responsable, el Comisionado Ponente podrá determinar:

- I. El cumplimiento del acuerdo de conciliación y emitir el acuerdo a que se refiere el numeral cuadragésimo tercero de los presentes Lineamientos, o
- II. Incumplimiento del acuerdo de conciliación.

El Comisionado Ponente deberá emitir el acuerdo a que se refieren las fracciones anteriores, dentro de los tres días siguientes contados a partir del día siguiente a la recepción de las manifestaciones del titular.

Incumplimiento al Acuerdo de Conciliación

Cuadragésimo cuarto. En caso que el responsable no de cumplimiento, el Instituto emitirá un Acuerdo de incumplimiento, y se estará a lo siguiente:

- I. El Instituto le impondrá una amonestación pública con copia al expediente laboral del responsable, le concederá un plazo de hasta cinco días para el cumplimiento y le apercibirá de que, en caso de no hacerlo, se procederá en los términos del siguiente párrafo.
- II. Si el Responsable persiste en el incumplimiento dentro del plazo anterior, el Instituto le impondrá una multa de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, le concederá un plazo de hasta cinco días para el cumplimiento y una vez impuesta la multa se remitirá a la Secretaría de Finanzas del Estado para su ejecución.

Acuerdos de ofrecimiento, admisión o desechamiento de pruebas y alegatos de las partes.

Cuadragésimo quinto. Si el titular o responsable no hubieren manifestado su voluntad para conciliar, si alguno de estos no acudiera por causa justificada después de la segunda citación a la audiencia o injustificada en la primera; asimismo, si en la audiencia de conciliación no llegan a un acuerdo, se deberá dar por concluida la etapa de conciliación y el Comisionado Ponente deberá dictar un acuerdo en el que notifique a las partes la apertura de hasta siete días hábiles para el ofrecimiento de pruebas y alegatos.

Concluido el plazo anterior el Comisionado Ponente deberá dictar admisión o desechamiento de las pruebas que en su caso hubieren ofrecido, el cual señalará lugar y hora para el desahogo de aquellas pruebas que por su propia naturaleza requieran ser desahogadas en audiencia, y, en su caso, citar a las personas señaladas como testigos.

El acuerdo a que se refiere el párrafo anterior deberá ser emitido en un plazo de tres días contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo para ofrecer las pruebas y alegatos de la conclusión de la etapa de conciliación, o bien, del plazo que tiene el titular y el responsable para manifestar su voluntad de conciliar.

Para determinar la admisión de la prueba confesional, testimonial y pericial, el Comisionado Ponente deberá observar lo dispuesto en el numeral décimo de los presentes Lineamientos.

En el caso de la prueba pericial, cuando sólo una de las partes la hubiera ofrecido en el acuerdo a que se refiere el presente lineamiento, el Comisionado Ponente deberá dar vista a la contraparte para que manifieste si acepta al perito señalado por la parte promovente, en un plazo máximo de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación.

Si la contraparte está de acuerdo con el perito de la parte promovente, el Comisionado Ponente deberá señalar día y hora para que el perito acepte y proteste el cargo, y, en su caso, el día para que el perito lleve a cabo el peritaje correspondiente, previo a la audiencia de desahogo de pruebas.

En caso de que la contraparte no acepte el perito ofrecido por la parte promovente, el Comisionado Ponente deberá nombrar un tercer perito, dentro de los tres días siguientes contados a partir de conocer la negativa de la contraparte, señalando día y hora para que el perito acepte y proteste el cargo y, en su caso, el día para que el perito lleve a cabo el peritaje correspondiente, previo a la audiencia de desahogo de pruebas.

Cuando el titular y el responsable hubieren ofrecido la prueba pericial, en el acuerdo a que se refiere el presente Lineamiento el Comisionado Ponente deberá dar vista a ambas partes para que en un plazo máximo de tres días, contados a partir del

día siguiente de la notificación, manifiesten la designación de un único perito. En este supuesto, el Comisionado ponente deberá citar al perito designado para que acepte y proteste el cargo y, en su caso, el día para que el perito lleve a cabo el peritaje correspondiente, previo a la audiencia de desahogo de pruebas.

En caso de que la contraparte no acepte el perito ofrecido por la parte promovente, el Comisionado ponente deberá nombrar un tercer perito, dentro de los tres días siguientes contados a partir de conocer la negativa de las partes, señalando día y hora para que el perito acepte y proteste el cargo y, en su caso, el día para que el perito lleve a cabo el peritaje correspondiente, previo a la audiencia de desahogo de pruebas.

Pruebas supervenientes

Cuadragésimo sexto. Una vez emitido el acuerdo a que se refiere el lineamiento anterior, el Comisionado ponente sólo admitirá pruebas supervenientes.

El ofrecimiento de las pruebas superveniente deberá realizarse antes de la audiencia del desahogo de pruebas.

Audiencia de desahogo de pruebas

Cuadragésimo séptimo. En la audiencia de desahogo de pruebas se deberá observar lo siguiente:

- I. Tratándose de la prueba confesional, el Comisionado ponente deberá abrir el pliego de posiciones y calificar que las posiciones estén formuladas en términos claros y precisos y no sean insidiosas, procurando que cada una no contenga más de un hecho y éste sea propio del que declara; se tendrá por confeso cuando el absolvente no se presente al desahogo de la prueba sin causa justificada; se niegue a declarar; insista en no responder afirmativa o negativamente, o manifieste que ignora los hechos;
- II. Con respecto a la prueba testimonial, el Comisionado ponente tendrá la más amplia facultad para hacer a los testigos y a las partes las preguntas que estime conducentes, así como para cerciorarse de la idoneidad de los mismos testigos. El interrogatorio se deberá realizar de manera verbal y directamente por las partes o sus representantes al testigo. Los servidores públicos o quienes lo hayan sido, sólo serán llamados a declarar cuando el Comisionado ponente lo juzgue indispensable para la resolución del recurso de revisión, y
- III. Para el desahogo de prueba pericial, el Comisionado ponente deberá verificar que obre en constancias el dictamen rendido por el perito.

El desahogo de la documental pública y privada; de inspección; de imágenes fotográficas, páginas electrónicas, escritos y demás elementos aportados por la ciencia y tecnología; la presuncional legal y humana y todas aquellas pruebas que no sean contrarias a derecho, no requerirá de formalidades especiales por la propia naturaleza de las mismas.

Valoración de las pruebas

Cuadragésimo octavo. El Comisionado ponente gozará de la más amplia libertad para hacer el análisis de las pruebas rendidas y deberá determinar el valor de las mismas conforme a lo siguiente:

- I. Los documentos públicos harán prueba plena de los hechos legalmente emitidos por la autoridad. Si éstos contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos particulares, sólo harán prueba plena respecto a que tales declaraciones o manifestaciones se realizaron ante la autoridad, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado;
- II. El documento privado se valorará como prueba respecto de los hechos mencionados en él y relacionados con la parte que lo ofrece;
- III. El reconocimiento o inspección hará prueba plena cuando se refiera a puntos que no requieren conocimientos técnicos especiales;
- IV. La prueba pericial quedará a la prudente apreciación del Comisionado Ponente, con independencia de que la ciencia, arte o industria se encuentre o no reglamentada;
- V. La prueba testimonial quedará al prudente arbitrio del Comisionado Ponente;
- VI. La confesión expresa hará prueba plena cuando se realice por persona capacitada para obligarse, con pleno conocimiento y sin coacción ni violencia, corresponda a hechos y concierne a la litis del recurso de revisión. La confesión ficta produce el efecto de una presunción, siempre y cuando no existan pruebas que la contradigan;
- VII. Las fotografías, información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología y de otras cualesquiera aportadas por los descubrimientos de la ciencia quedará al prudente arbitrio del Comisionado ponente;

VIII. Las presunciones legales, que no admitan prueba en contrario tendrán pleno valor probatorio. Las demás presunciones legales tendrán el mismo valor, mientras no sean destruidas, y

IX. Las presunciones restantes quedan al prudente arbitrio del Instituto.

Tratándose de la fracción VII del presente lineamiento, las fotografías de personas, lugares, papeles, documentos y objetos de cualquier especie, deberán contener la certificación correspondiente que acredite el lugar, tiempo y circunstancias en que fueron tomadas y que corresponden a lo representado en ellas, para que constituyan prueba plena. En cualquier otro caso, su valor probatorio queda al prudente arbitrio del Comisionado ponente.

Respecto a la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología, se estimará primordialmente la fiabilidad del método en que haya sido generada, comunicada, recibida o archivada y, en su caso, si es posible atribuir a las personas obligadas el contenido de la información relativa y ser accesible para su ulterior consulta.

Cuando la ley requiera que un documento sea conservado y presentado en su forma original, ese requisito quedará satisfecho si se acredita que la información generada, comunicada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, se ha mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y ésta pueda ser accesible para su ulterior consulta.

Solicitud de informes o documentos

Cuadragésimo noveno. El Comisionado ponente podrá solicitar al titular, responsable y/o, en su caso, tercero interesado cualquier información y demás documentos que estime pertinentes guardando la confidencialidad respectiva sobre la información a la que tenga acceso, así como celebrar audiencias de oficio o a solicitud de éstos con el objeto de allegarse de mayores elementos de convicción que le permitan valorar los puntos controvertidos objeto del recurso de revisión.

Manifestación del desistimiento

Quincuagésimo. Para el caso de que el titular se desista del recurso de revisión deberá manifestar su voluntad de manera expresa, clara e inequívoca de no continuar con la sustanciación y resolución del mismo conforme lo siguiente:

- I. Cuando se haya presentado por escrito material ante el Instituto, el desistimiento deberá promoverse por escrito material con la firma autógrafa del titular;
- II. Cuando el recurso de revisión haya sido presentado por correo electrónico, el desistimiento deberá de ser presentado a través de la misma cuenta de correo electrónico por la cual se presentó o a través de alguna de las cuentas de correo electrónico autorizadas para recibir notificaciones, o
- III. Cuando la presentación del recurso de revisión se haya efectuado a través del sistema electrónico, el desistimiento deberá presentarse de alguna de las cuentas de correo electrónico autorizadas para recibir notificaciones.

En caso de que la manifestación de su voluntad no se advierta clara e inequívoca, el Comisionado ponente podrá requerir al titular que precise si su intención es la de no continuar con la sustanciación y resolución del mismo.

Cierre de Instrucción

Quincuagésimo primero. Concluida la etapa de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas, y de no existir requerimiento de informes o documentos complementarios por parte del Comisionado Ponente, se decretará el cierre de instrucción, pasando el expediente para su resolución.

Causales de sobreseimiento del recurso de revisión

Quincuagésimo segundo. En términos del artículo 110 de la Ley, el recurso de revisión sólo podrá ser sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente;
- II. El recurrente fallezca;
- III. Admitido el recurso de revisión, se actualice alguna causal de improcedencia en los términos de la Ley;
- IV. El responsable modifique o revoque su respuesta de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia, o
- V. Quede sin materia el recurso de revisión.

Causales de desechamiento del recurso de revisión

Quincuagésimo tercero. De conformidad con el artículo 109 de la Ley, el recurso de revisión podrá ser desechado cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en el artículo 101 de la Ley y numeral décimo tercero de los presentes Lineamientos;
- II. El titular o su representante no acrediten debidamente su identidad y personalidad de este último;
- III. El Instituto haya resuelto anteriormente en definitiva sobre la materia del mismo;
- IV. No se actualice alguna de las causales del recurso de revisión previstas en el numeral vigésimo primero de los presentes Lineamientos;
- V. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el numeral vigésimo noveno de los presentes Lineamientos;
- VI. Se esté tramitando ante los tribunales competentes algún recurso o medio de defensa interpuesto por el titular recurrente, o en su caso, por el tercero interesado, en contra del acto recurrido ante el Instituto;
- VII. El recurrente modifique o amplie su petición en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos, o
- VIII. El recurrente no acredite interés jurídico.

Efectos de la Resolución del recurso de revisión

Quincuagésimo cuarto. De acuerdo con el artículo 111 de la Ley, las resoluciones del Instituto tendrán los siguientes efectos:

- I. Sobreseer o desechar el recurso de revisión por improcedente;
- II. Confirmar la respuesta del responsable;
- III. Revocar o modificar la respuesta del responsable, o en su caso
- IV. Ordenar la entrega de los datos personales, en caso de omisión del responsable.

El Instituto en sus resoluciones establecerá los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días para el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales. Excepcionalmente, el Instituto, previa fundamentación y motivación, podrá ampliar estos plazos cuando el asunto así lo requiera.

De los requisitos de forma de las resoluciones

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

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

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

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

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

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

Los puntos resolutiveos contienen la expresión sintetizada del sentido y el efecto de la resolución en la que se podrá confirmar, modificar o revocar la respuesta otorgada por parte del responsable; el plazo concedido para el cumplimiento en el caso de que se haya vulnerado o negado el derecho de acceso, rectificación cancelación, y oposición de datos personales del recurrente y el apercibimiento para el caso de su incumplimiento.

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

Por último, deberán constar las firmas autógrafas de todos los Comisionados que estuvieron presentes en la sesión, así como la firma del Secretario Técnico que da fe de la actuación del Consejo General del Instituto.

Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución.

Cuando el Consejo General del Instituto determine durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango y demás disposiciones aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente para que esta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

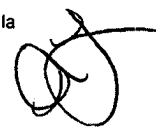
Todas las resoluciones del Instituto, serán públicas, salvo cuando contengan información reservada o confidencial, en cuyo caso se elaboraran versiones públicas.

Las resoluciones del Instituto son vinculatorias, definitivas e inatacables para los responsables.

De los requisitos de fondo de las resoluciones

Cuadragésimo sexto. Las resoluciones deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del recurrente, responsable y extracto de los hechos cuestionados;
- II. Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten;
- III. Análisis de los agravios;
- IV. Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, los responsables a cumplirla, así como los plazos y procedimientos necesarios para su cumplimiento;
- V. El voto particular del Comisionado que difiriera de la mayoría;
- VI. La indicación de la existencia de una probable responsabilidad de los servidores públicos del responsable y la solicitud de inicio de investigación en materia de responsabilidad administrativa, en su caso; y
- VII. Los puntos resolutiveos, que podrán:
 - a. Desechar o sobreseer el recurso
 - b. Confirmar la respuesta del responsable
 - c. Revocar o modificar la respuesta del responsable.



Plazo de resolución del recurso de revisión

Cuadragésimo séptimo. De conformidad con el artículo 108 de la Ley, el Instituto deberá resolver los recursos de revisión que le sean interpuestos en un plazo máximo de cuarenta días contados a partir del día siguiente de la admisión del recurso de revisión, el cual podrá ampliarse hasta por veinte días por una sola vez.

Cuando el Instituto determine ampliar el plazo a que se refiere el párrafo anterior, deberá emitir un acuerdo que funde y motive la causa de la ampliación de dicho plazo dentro de los cuarenta días que tiene para resolver el recurso de revisión, el cual deberá ser notificado al titular, responsable y, en su caso, tercero interesado.



Notificación de la resolución

Cuadragésimo octavo. En términos del artículo 111, último párrafo de la Ley, el Instituto deberá notificar a las partes y publicar las resoluciones recaídas a los recursos de revisión que conozca en versión pública, a más tardar, el tercer día siguiente de su aprobación.

Cumplimiento de resolución

Cuadragésimo noveno. Una vez notificada la resolución al responsable, este deberá informar al Instituto del cumplimiento de sus resoluciones en un plazo que no podrá exceder de tres días para la entrega de la información.



Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, los responsables podrán solicitar al Instituto de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.

Dicha solicitud deberá presentarse a más tardar, dentro de los primeros tres días del plazo otorgado para el cumplimiento, a efecto de que el Instituto resuelva sobre la procedencia de la misma dentro de los cinco días siguientes.

El Instituto a más tardar al día siguiente de recibir el informe, dará vista al recurrente para que, dentro de los cinco días siguientes manifieste lo que a su derecho convenga. Si dentro del plazo señalado el recurrente manifiesta que el cumplimiento no corresponde a lo ordenado por el Instituto, deberá expresar las causas específicas por las cuales así lo considera.

El Instituto deberá pronunciarse, en un plazo no mayor a cinco días, sobre todas las causas que el recurrente manifieste, así como el resultado de la verificación realizada. Si el Instituto considera que se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el archivo del expediente.

Excepcionalmente, el Instituto, previa fundamentación y motivación, podrá ampliar estos plazos cuando el asunto así lo requiera.

Incumplimiento de las Resoluciones

Quincuagésimo. En caso de incumplimiento de la resolución del recurso de revisión, el Instituto hará lo siguiente:

- I. Emitirá un acuerdo de incumplimiento.
- II. Notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución, y
- III. Determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, que deberán imponerse o las acciones procedentes que deberán aplicarse.

No se podrá declarar cerrado un expediente hasta en tanto no se haya dado cabal cumplimiento a la resolución definitiva o se haya extinguido la materia de la ejecución de la resolución.

Se considera extinguida la materia de ejecución, cuando el responsable por conducto de su unidad de transparencia respectiva notifique al Instituto su cabal cumplimiento, acompañando el acuse de recibo por parte del recurrente.

Las resoluciones del Instituto son públicas y serán incorporadas al portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia una vez que hayan causado estado, protegiendo los datos personales que en ellas se contengan.

Medidas de Apremio y Sanciones

Quincuagésimo primero. El Instituto podrá imponer las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de las determinaciones emitidas:

- I. Amonestación pública;
- II. Multa equivalente a la cantidad de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango establecerá los criterios para calificar las medidas de apremio, conforme a la gravedad de la falta y, en su caso, las condiciones económicas del infractor y de la reincidencia.

Las medidas de apremio deberán ser impuestas por el Instituto y ejecutadas con el apoyo de la autoridad competente, de conformidad con los procedimientos que establezcan las leyes respectivas.

El incumplimiento de los responsables será difundido en el portal de las obligaciones de transparencia del Instituto y será considerada en las evaluaciones que el Instituto realice.

En caso de que el incumplimiento a las determinaciones del Instituto implique la presunta comisión de un delito, el Instituto deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Probable responsabilidad administrativa

Quincuagésimo segundo. Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del recurso de revisión que se pudo haber incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la presente Ley y

demás disposiciones que resulten aplicables en la materia, deberán hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Medios de impugnación de las resoluciones

Quincuagésimo tercero. Las resoluciones del Instituto serán vinculatorias, definitivas e inatacables para los responsables, por lo que no procede recurso o juicio ordinario o administrativo alguno.

En contra de las resoluciones del Instituto a los recursos de revisión, los titulares podrán optar por acudir ante el INAI, interponiendo el Recurso de Inconformidad previsto en la Ley General, o ante el Poder Judicial de la Federación, mediante el Juicio de Amparo, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

De la atracción de los Recursos de Revisión

Quincuagésimo cuarto. El pleno del INAI, de oficio o a petición del Instituto, podrá ejercer la facultad de atracción para conocer de aquellos recursos de revisión pendientes de resolver, que por su interés y trascendencia así lo ameriten.

En los casos en los que el Instituto sea el sujeto obligado recurrido, deberá de notificar al INAI, en un plazo que no excederá de tres días, a partir de que sea interpuesto el recurso.

El INAI atraerá y resolverá los recursos de revisión, conforme a lo establecido en el Capítulo IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Cuando la petición de atracción sea formulada por el Instituto, éste contará con un plazo no mayor a cinco días, para solicitar al INAI que analice, y en su caso, ejerza la facultad de atracción sobre el asunto puesto a su consideración.

Trascurrido dicho plazo se tendrá por precluido el derecho del Instituto para hacer la solicitud de atracción.

La solicitud de atracción del recurso de revisión interrumpirá el plazo que tiene el Instituto para resolverlo. El cómputo continuará a partir del día siguiente al que el INAI haya notificado la determinación de no atraer el recurso de revisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General del IDAIP.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y en la Gaceta Institucional del IDAIP, los presentes Lineamientos que establecen la recepción, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales, interpuestos ante el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales.

Así lo resolvió el Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, por **UNANIMIDAD** de votos de las Comisionadas, Alma Cristina López de la Torre, Paulina Elizabeth Compean Torres y Luz María Mariscal Cárdenas, en Sesión Ordinaria de fecha 5 de junio de 2019, firmando para todos los efectos legales en presencia del Secretario Técnico que autoriza y DA FE. CONSTE.

ALMA CRISTINA LÓPEZ DE LA TORRE
COMISIONADA PRESIDENTE

PAULINA ELIZABETH COMPEAN TORRES
COMISIONADA

LUZ MARIA MARISCAL CARDENAS
COMISIONADA

ANTONIO LEONEL AYALA VALDEZ
SECRETARIO TÉCNICO



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

**Consejo General
Secretaría Técnica**



ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales (IDAIP), con fundamento en los artículos 29, fracción V, 130 y 136 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y artículo 38, fracción X, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, y

CONSIDERANDO

- I. Que en el artículo 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, se establece que el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, es un órgano autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6°, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como por lo previsto en la Ley y demás disposiciones aplicables.
- II. Que el 21 de febrero de 2017 se expidió el Reglamento Interior de este Instituto, para dar cumplimiento a los dispuesto por el Artículo Tercero Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, aprobada el 4 de mayo de 2016, homologada con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- III. Que el artículo 38, fracción X, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, dispone que el Instituto tiene la atribución de expedir su Reglamento y demás normas de operación; asimismo las reformas a su normatividad interna podrán ser propuestas y aprobadas por el Consejo General del Instituto, tal como se establece en el propio reglamento interior.
- IV. Que los artículos 1, tercer párrafo, 88 y 89, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, establecen que este Instituto, será la autoridad encargada de garantizar la protección y el correcto tratamiento de datos personales en posesión de los sujetos obligados y que ejercerá las atribuciones y facultades que le otorga esta Ley.
- V. Que conjuntamente con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, este Instituto deberá dar cumplimiento, a las disposiciones de la Ley de Archivos para el Estado de Durango, entre otras, lo establecido en los artículos 11, 12, 13, 20, 21, 22, 28 y 28, además como integrante del Sistema Estatal de Archivos y en el órgano de coordinación denominado Consejo Local, tal como lo disponen los numerales 81, fracción VI, y 85, fracción VI, de la misma Ley.
- VI. Que una vez armonizadas, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango y la Ley de Archivos para el Estado de Durango, tal como lo disponen las respectivas leyes generales de las materias expuestas, se presenta la necesidad que este Instituto efectúe una revisión integral a la normatividad interna, como lo es el Reglamento interior, con el propósito de fortalecer sus atribuciones, la conformación de la estructura orgánica, la participación del Consejo Consultivo y demás adecuaciones necesarias que permitan una mejor organización interna e implementación de las Leyes señaladas.

En atención a lo expuesto, se reforma y adiciona el Reglamento Interior del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales (IDAIP), para quedar como a continuación se describe:



REGlamento INTERIOR DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria en el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, regula la estructura, atribuciones y funciones del Instituto y su personal, y tiene por objeto establecer las disposiciones que norman el funcionamiento y la operación de su estructura orgánica, para el correcto ejercicio de sus facultades y atribuciones.

Artículo 2.- El Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, es encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de las Leyes que rigen la materia de su competencia y las normas que de ellas deriven, así como, aplicar en todas sus decisiones los principios establecidos en el apartado A del artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título quinto, capítulo III y artículos 29, 136 y 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como en las normas que expida el Consejo Nacional de Sistema Nacional de Transparencia.

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

Artículo 3.- Para su organización y funcionamiento, el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales se regirá por las disposiciones que establecen las Leyes que son materia de su competencia, el presente reglamento, la normatividad que sea aprobada por el Consejo General del Instituto, así como por las instancias del Sistema Nacional de Transparencia, las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Artículo 4.- Además de las definiciones señaladas en el Artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, y Artículo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Consejo General:** Órgano máximo de dirección del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales;
- II. **Comisionados Propietarios:** Los Comisionados ratificados por el Congreso del Estado como integrantes del Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales;
- III. **Comisionado Presidente:** Comisionado designado por el Consejo General y representante legal del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales;
- IV. **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- V. **Gaceta Institucional:** El órgano oficial de difusión del Instituto;
- VI. **Instituto:** Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- VII. **Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- VIII. **Ley de Archivos:** Ley de Archivos para el Estado de Durango;
- IX. **Ley de Protección de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango;
- X. **Obligaciones de Transparencia:** la información que los sujetos obligados deben difundir, actualizar y poner a disposición del público en medios electrónicos.
- XI. **Reglamento:** el presente Reglamento Interior del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales.

Artículo 5.- El Instituto tiene su sede en la Ciudad de Victoria Durango, Durango, es un órgano constitucional autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía técnica, de decisión, de gestión, presupuestaria, operativa y facultades de iniciativa en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y demás temas que son de su competencia.

Artículo 6.- Son ejes rectores del Instituto la promoción, respeto, protección, estudio y divulgación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Artículo 7.- Los procedimientos que se sigan ante el Instituto, deberán ser breves y sencillos. Para ello se evitarán los formalismos, excepto los ordenados en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de



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

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Durango, y el presente Reglamento.

Artículo 8.- Los servicios que brinda el Instituto serán gratuitos, lo cual se hará del conocimiento de quienes los soliciten.

Artículo 9.- Los servidores públicos del Instituto están obligados a guardar la estricta reserva y confidencialidad de la información y datos que deriven de los asuntos a su cargo, con apego a lo dispuesto en la Ley y la Ley de Protección de Datos Personales.

Artículo 10.- El personal del Instituto prestará sus servicios con base en los principios de inmediatez, eficiencia, eficacia, rapidez, sencillez, confidencialidad y profesionalismo.

Artículo 11.- El Instituto, contará con un órgano oficial de difusión que se denominará "Gaceta Institucional", se publicará por lo menos en forma cuatrimestral y en ella se difundirán las resoluciones o una síntesis de las mismas; disposiciones normativas, criterios, lineamientos, informes anuales e informes especiales, así como actividades relevantes, que requieran darse a conocer a la sociedad.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

Artículo 12.- Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que le corresponden, el Instituto contará con los siguientes órganos y estructura administrativa:

- I. Consejo General;
- II. Comisionado Presidente;
- III. Comisionados;
- IV. Secretaría Ejecutiva;
- V. Secretaría Técnica;
- VI. Órgano Interno de Control;
- VII. Unidad de Transparencia;
- VIII. Coordinaciones:
 - a) Comunicación Social;
 - b) Administrativa;
 - c) Sistemas;
 - d) Verificación, Seguimiento y Evaluación a Sujetos Obligados;
 - e) Promoción y Vinculación;
 - f) Planeación;
 - g) Jurídica;
 - h) Protección de Datos Personales;
 - i) Capacitación y Cultura de la Transparencia;
 - j) Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva;
 - k) Archivos y Gestión Documental;
 - l) De Equidad de Género, Accesibilidad e Inclusión;
- IX. Proyectistas;
- X. Notificadores; y
- XI. Las demás áreas administrativas que autorice el Consejo General, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

CAPÍTULO III SECCIÓN I DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 13.- El Consejo General es el órgano máximo de autoridad del Instituto, el cual estará integrado por tres Comisionados Propietarios, sus resoluciones serán obligatorias para estos, aunque estén ausentes o sean disidentes al momento de tomarlas. Para el desarrollo de las sesiones se auxiliará de la Secretaría Técnica quien tendrá derecho a voz.

Artículo 14.- El Consejo General funcionará y tomará sus decisiones de manera colegiada, ajustándose para ello a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, honradez, lealtad y respeto entre sus integrantes.

Las decisiones y resoluciones se adoptarán por unanimidad o mayoría de votos de los Comisionados presentes. Los expedientes y las actas resolutivas se harán públicos, asegurando que la información reservada o confidencial de los mismos se mantenga con tal carácter.



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

Artículo 15.- Las sesiones del Consejo General serán presididas por el Comisionado Presidente del Instituto, y a falta de este, los presentes elegirán a un Comisionado para que presida la reunión, dirija los debates, declare cerrada la discusión cuando lo estime necesario y someta a votación los asuntos correspondientes.

Artículo 16.- Las sesiones serán públicas, a menos que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban ser privadas, lo cual se hará del conocimiento en la convocatoria a la misma.

Las sesiones tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias, bastará la asistencia de dos Comisionados para poder sesionar, tomar válidamente acuerdos y emitir resoluciones. Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos una vez al mes, de acuerdo con el calendario que apruebe previamente el Consejo General, enviando la convocatoria a más tardar el día anterior al de su celebración, y las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier tiempo, previa convocatoria del Comisionado Presidente o de al menos dos de los Comisionados.

En las convocatorias respectivas, se determinará el lugar, la fecha y la hora en que se llevará a cabo la sesión de que se trate, mencionando los asuntos que deban considerarse en las mismas.

Artículo 17.- Los integrantes del Consejo General podrán excusarse de votar cuando expresamente motiven su impedimento en razón de conflicto de interés. En caso de que exista empate en la votación, quien presida la sesión tendrá voto de calidad.

Artículo 18.- Los Comisionados que asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán votar afirmativa o negativamente respecto a los asuntos que se sometan a la consideración del Consejo General.

De dichas sesiones se levantará el acta correspondiente, en la que se asentarán los acuerdos o resoluciones que hayan sido aprobadas por el Consejo General, siendo el responsable de levantar dichas actas el Secretario Técnico.

Artículo 19.- Son facultades del Consejo General, además de las atribuciones previstas en el Artículo 38 de la Ley, las siguientes:

- I. Determinar la forma y términos en que serán ejercidas las atribuciones que al Instituto le otorga la Ley, así como las demás leyes, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables;
- II. Aprobar las estrategias generales para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley asigna al Instituto, los programas de trabajo anuales de sus coordinaciones, un sistema de rendición de cuentas y de evaluación sobre el cumplimiento de metas;
- III. Conocer el funcionamiento y actividades de las unidades administrativas del Instituto, mediante los informes que rindan por conducto de la Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica y Órgano Interno de Control, acerca de su desempeño;
- IV. Delegar funciones y facultades a los órganos y unidades administrativas del Instituto, y a cualquier servidor público que forme parte del Instituto;
- V. Aprobar el informe anual de labores que deberá presentarse ante el H. Congreso del Estado, correspondiente al ejercicio fiscal anterior, en términos del artículo 168 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
- VI. Dictar los acuerdos y normatividad necesarios para ejercer las atribuciones previstas en la Ley y en el presente ordenamiento;
- VII. Interpretar la Ley en términos de lo dispuesto por el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango y la normatividad que emita el Sistema Nacional de Transparencia;
- VIII. Expedir las normas, bases y acuerdos para disponer de los activos del Instituto;
- IX. Aprobar mecanismos y acciones que permitan posicionar y fortalecer la identidad del Instituto;
- X. Aprobar la política laboral del Instituto, así como sus respectivas actualizaciones;
- XI. Aprobar la estructura orgánica y funcional del Instituto, así como su catálogo de puestos y tabulador de sueldos;
- XII. Aprobar el nombramiento o remoción de los Secretarios Ejecutivo y Técnico, y de los titulares de las coordinaciones a propuesta del Presidente;
- XIII. Expedir los nombramientos del personal que integra la estructura orgánica del Instituto;
- XIV. Aprobar el programa anual de trabajo del Instituto y el proyecto de presupuesto;
- XV. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto del Instituto;
- XVI. Aprobar la política de comunicación social del Instituto;
- XVII. Aprobar las acciones de participación social en los temas inherentes al Instituto;
- XVIII. Incorporar en los proyectos del Instituto, la igualdad sustantiva entre las personas, sin distinción de sexo, raza, edad, nacionalidad o cualquier otra condición, garantizando la accesibilidad a grupos vulnerables para que puedan ejercer su derecho de acceso a la información y la protección de sus datos personales;



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

- XIX. Aprobar la suscripción de convenios y mecanismos de coordinación con los sujetos obligados, sujetos homólogos a nivel federal y otras entidades federativas, organismos empresariales, fundaciones, y otros que cumplan con objetivos afines al Instituto tanto a nivel nacional como internacional;
- XX. Autorizar la participación de sus integrantes en los eventos a los que sea invitado el Instituto;
- XXI. Interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes locales que vulneren el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;
- XXII. Emitir recomendaciones, aplicar medidas de apremio y sanciones a servidores públicos, o en su caso, a integrantes o personal de los sujetos obligados, que incumplan las disposiciones de la Ley y demás normatividad aplicable en materia de derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXIII. Aprobar y expedir los lineamientos generales de clasificación y desclasificación de la información pública;
- XXIV. Establecer los criterios y procedimientos de verificación del cumplimiento de los sujetos obligados en relación a la difusión de las obligaciones de transparencia;
- XXV. Elegir dentro de sus miembros al Comisionado Presidente, quien ejercerá su cargo por un periodo de dos años, sin posibilidad de reelección, iniciando el día 1° de enero del año que corresponda y concluyendo el 31 de diciembre del segundo año de gestión, conforme al ejercicio fiscal respectivo. Los Comisionados podrán ser electos presidente del Instituto de manera rotativa;
- XXVI. Autorizar el cambio de adscripción, así como las comisiones temporales de los servidores públicos del Instituto para desempeñar funciones en otra área de la misma, cuando se requiera por necesidades del servicio, siempre que sea acorde con los conocimientos y el perfil del puesto requerido por la institución;
- XXVII. Conceder licencias a los Comisionados, cuando exista causa justificada, siempre que no perjudique el buen funcionamiento de la institución;
- XXVIII. Gestionar que en los planes y programas de estudio que se impartan en las Instituciones de Educación en el Estado, se incluyan contenidos, que versen sobre el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales; y
- XXIX. Las demás que se deriven de las Leyes aplicables y demás disposiciones.

Artículo 20.- Son atribuciones de los Comisionados, las siguientes:

- I. Participar en las sesiones del Consejo General con voz y voto;
- II. Representar al Instituto en los asuntos que el Consejo General determine;
- III. Informar al Consejo General sobre las actividades y proyectos que este le encomiende;
- IV. Supervisar el cumplimiento del programa anual de trabajo que implementen las unidades administrativas del Instituto;
- V. Plantear oportunamente ante el Consejo General, sus excusas por conflicto de interés;
- VI. Conocer de los asuntos que le sean sometidos para su consideración y posible aprobación por el Consejo General;
- VII. Solicitar informes sobre actividades y ejecución de programas que realice el Instituto;
- VIII. Presentar al Consejo General proyectos de acuerdos, así como de resoluciones fundadas y motivadas que recaigan a los expedientes que les hayan sido turnados;
- IX. Discutir y votar los proyectos de resolución que sean sometidos a su consideración en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- X. Formular votos particulares, los cuales se incluirán en las resoluciones respectivas;
- XI. Participar en los procesos de selección del personal del Instituto;
- XII. Solicitar licencia al Consejo General para separarse temporalmente de su cargo, por causa justificada; y
- XIII. Las demás que expresamente les confieran las leyes y demás disposiciones aplicables.

Artículo 21.- Los Comisionados se apoyarán para el debido cumplimiento de sus facultades y atribuciones, en la estructura orgánica propuesta en el numeral 12, del presente Reglamento.

SECCIÓN II DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISIONADO PRESIDENTE

Artículo 22.- Son facultades del Comisionado Presidente, las siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto ante cualquier autoridad administrativa, jurisdiccional, laboral, de seguridad social o bien ante particulares; para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y aún las especiales que conforme a la Ley requieran cláusula especial o expresa; y para actos de administración. Para otorgar poderes generales y para realizar actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto, en este caso el Comisionado Presidente requerirá de la autorización del Consejo General;
- II. Representar al Instituto en el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, o en su caso, designar a su representante de entre los integrantes del Consejo General;
- III. Convocar y presidir las sesiones del Consejo General;
- IV. Proponer anualmente al Consejo General el anteproyecto de presupuesto del Instituto para su aprobación;



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

- V. Someter a la aprobación del Consejo General, el Informe Anual de Labores a que se refiere el artículo 38, fracción XIII, de la Ley;
- VI. Establecer vínculos institucionales con los órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal; con instituciones del sector académico, social y privado a nivel local, nacional e internacional;
- VII. Suscribir convenios de colaboración en representación del Instituto con los órganos garantes de las entidades federativas, y
- VIII. Las demás que se deriven de las Leyes, de otras disposiciones aplicables y las que disponga el Consejo General.

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 23.- El Instituto contará para el cumplimiento de sus funciones con una Secretaría Ejecutiva, su titular, será nombrado por el Consejo General a propuesta del Presidente.

Artículo 24.- La Secretaría Ejecutiva es la unidad administrativa de apoyo en el despacho de los asuntos a cargo del Instituto y de los acuerdos tomados por el Consejo General; dependerá del Consejo General, se integrará por el titular y el personal autorizado en el presupuesto.

Artículo 25.- Para ser Secretario Ejecutivo se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 26.- Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva:

- I. Apoyar al Consejo General y cumplir sus determinaciones, y a los Comisionados en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Dar seguimiento a los avances del programa anual de trabajo, informando de manera sistemática a los Comisionados, y presentar al Consejo General por conducto del Comisionado Presidente, los informes periódicos de cada una de las unidades administrativas de su adscripción, respecto a los avances de sus programas de trabajo;
- III. Proponer al Consejo General estrategias para un mejor desempeño de las unidades administrativas de su adscripción, dar seguimiento a la implementación de estudios, proyectos y asuntos encomendados;
- IV. Coordinar la elaboración del Informe Anual de labores del Instituto, que el Comisionado Presidente presentará en el Consejo General, para su aprobación, así como al H. Congreso del Estado;
- V. Supervisar que las unidades administrativas adscritas a la Secretaría actualicen la publicación de las obligaciones de transparencia, en términos de la Ley, así como revisar y actualizar los contenidos de la página principal del portal de internet del Instituto;
- VI. Brindar apoyo al Comisionado Presidente en la supervisión de los trabajos realizados por las unidades administrativas de su ámbito de competencia;
- VII. Coordinar las actividades encomendadas por el Consejo General que el Instituto realice en forma conjunta con organizaciones sociales, políticas y privadas, así como con los sujetos obligados;
- VIII. Presentar y validar la información, estados financieros y los documentos del ámbito de su competencia que le sean requeridos;
- IX. Informar al Consejo General por conducto de la Presidencia, sobre las actividades a su cargo;
- X. Recabar en coordinación con la Secretaría Técnica, los informes, reportes, estadísticas, indicadores y demás información, que permitan evaluar el desempeño del Instituto;
- XI. Las demás que determine el Comisionado Presidente, y
- XII. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 27.- El Instituto contará para el cumplimiento de sus funciones con una Secretaría Técnica, su titular, será nombrado por el Consejo General a propuesta del Comisionado Presidente.

Artículo 28.- La Secretaría Técnica es el área jurídica y técnica de apoyo en el despacho de los asuntos a cargo del Instituto y de la ejecución de los acuerdos del Consejo General; dependerá del Consejo General, y se integrará por un titular y el personal autorizado en el presupuesto.



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

Artículo 29.- Para ser Secretario Técnico se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 30.- Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

- I. Elaborar el programa anual de sesiones del Consejo General;
- II. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con el Comisionado Presidente, así como integrar la documentación que sustenten los asuntos correspondientes;
- III. Citar a los Comisionados a las sesiones ordinarias y extraordinarias oportunamente, remitiendo el orden del día y la documentación necesaria;
- IV. Dar fe de lo actuado y levantar el acta correspondiente de cada sesión, así como los acuerdos y demás disposiciones que se aprueben en las mismas, y recabar la firma de los Comisionados que participaron en ellas;
- V. Incorporar las modificaciones aprobadas a los documentos sometidos a consideración del Consejo General, con el apoyo de las áreas correspondientes;
- VI. Proporcionar a los Comisionados el apoyo necesario para la integración y sustanciación de los recursos, peticiones y reclamaciones;
- VII. Sugerir al Comisionado ponente la celebración de audiencias entre las partes involucradas y proveer al respecto;
- VIII. Vigilar que se lleve a cabo la notificación de las resoluciones, acuerdos y recomendaciones que emita el Consejo;
- IX. Representar al Instituto en los asuntos que el Consejo General determine;
- X. Dar seguimiento e informar a los Comisionados trimestralmente y en forma sistemática sobre el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y cualquier determinación emitida por el Consejo General;
- XI. Brindar apoyo al Comisionado Presidente en la supervisión de los trabajos de las unidades administrativas del Instituto en su respectivo ámbito de competencia;
- XII. Tramitar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de las disposiciones de carácter general y de observancia obligatoria que emita el Consejo General del Instituto.
- XIII. Realizar en coordinación con las áreas que corresponda, los anteproyectos de informes sobre presuntas infracciones a la Ley;
- XIV. Supervisar la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y los Inventarios Documentales del Instituto;
- XV. Participar con derecho a voz en las sesiones del Consejo General, auxiliando al Comisionado Presidente en la conducción de las mismas; declarar la existencia del quórum y certificar sobre lo actuado en las sesiones;
- XVI. Expedir copia certificada de todos aquellos documentos que obren en el archivo del Instituto, cuando sean requeridos;
- XVII. Proponer normas, lineamientos, criterios y procedimientos para el acceso a la información, protección de datos personales y archivos;
- XVIII. Elaborar, analizar y revisar los proyectos de convenio, contratos y cualquier acto jurídico que suscriba el Instituto, así como llevar un registro para su control; y
- XIX. Las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 31.- El Órgano Interno de Control, está dedicado a la prevención e implementación de los controles necesarios para el buen funcionamiento de los recursos, y depende del Consejo General.

Artículo 32.- Para ocupar el cargo de Titular del Órgano Interno de Control se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de Contador Público, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 33.- Son atribuciones del órgano interno de control:



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

- I. Inspeccionar y fiscalizar que el ejercicio del gasto del Instituto se haya realizado conforme a las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio, verificando que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma precisa y oportuna;
- II. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento programático de las metas y objetivos establecidos en los programas del Instituto y, en su caso, determinar las desviaciones de los mismos y las causas que le dieron origen;
- III. Informar al Consejo General acerca del programa anual de trabajo del Órgano Interno de Control, durante los primeros cuarenta y cinco días naturales del año;
- IV. Elaborar y proponer al Consejo General la normatividad aplicable a la competencia de la Contraloría, así como un sistema de rendición de cuentas claro, transparente y oportuno;
- V. Realizar auditorías y revisiones de control y evaluación a las unidades administrativas del Instituto, previa programación;
- VI. Mostrar el avance de sus respectivos programas y proyectos al Consejo General en forma trimestral;
- VII. Vigilar que se lleven a cabo los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto, de mandos medios y superiores, con motivo de la separación del encargo, empleo o comisión;
- VIII. Realizar acciones preventivas para el adecuado cumplimiento de las normas aplicables a la operación interna del Instituto, así como contribuir en el diseño y revisión de los manuales administrativos y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento;
- IX. Iniciar y dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidad administrativa que señalan las disposiciones legales aplicables; y
- X. Las demás que señalen las leyes que le resulten aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 34.- La Unidad de Transparencia es el área encargada de transparentar el ejercicio de la función que realiza el Instituto, así como coadyuvar en el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales y depende del Comisionado Presidente.

Artículo 35.- Para ser titular de la Unidad de Transparencia, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 36.- Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos I, II, III y IV del Título Quinto de la Ley y propiciar que las áreas las actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Cumplir lo dispuesto por el Capítulo II, de la Ley de Protección de Datos Personales;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO;
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío; y
- X. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el Instituto y los particulares, que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 37.- Cuando alguna de las áreas que integran el Instituto se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, el titular de la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control para que se inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.



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

CAPÍTULO VIII SECCIÓN I DE LAS COORDINACIONES

Artículo 38.- Para el debido cumplimiento de sus atribuciones el Instituto se auxiliará de las siguientes coordinaciones:

- I. Comunicación Social;
- II. Administrativa;
- III. Sistemas;
- IV. Verificación, Seguimiento y Evaluación a Sujetos Obligados;
- V. Promoción y Vinculación;
- VI. Planeación;
- VII. Jurídica;
- VIII. Protección de Datos Personales;
- IX. Capacitación y Cultura de la Transparencia;
- X. Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva;
- XI. Archivos y Gestión Documental,
- XII. de Equidad de Género, Accesibilidad e Inclusión, y
- XIII. Las demás áreas administrativas que autorice el Consejo General, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

Artículo 39.- Son atribuciones generales de las coordinaciones del Instituto:

- I. Participar en la planeación, diseño, programación, implementación, seguimiento y evaluación de los proyectos y actividades de la unidad administrativa a su cargo;
- II. Colaborar en la elaboración del proyecto del programa anual de trabajo, y el anteproyecto de presupuesto relativo a las actividades y proyectos a su cargo;
- III. Elaborar, conforme a los lineamientos establecidos, los informes sobre los avances y resultados alcanzados por la unidad administrativa a su cargo, mismos que serán presentados al Consejo General, por conducto de la Secretaría de su adscripción;
- IV. Actualizar, con la periodicidad establecida, las obligaciones de transparencia correspondientes a su área de responsabilidad e incorporarlas al portal de internet del Instituto y la Plataforma Nacional de Transparencia;
- V. Atender las solicitudes de información pública y de derechos ARCO conforme a la Ley, el procedimiento establecido y las demás disposiciones aplicables;
- VI. Llevar a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de conformidad a la normatividad aplicable;
- VII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los Comisionados, y demás servidores públicos del Instituto;
- VIII. Coordinar sus actividades con los servidores públicos de otras unidades administrativas para el mejor funcionamiento del Instituto;
- IX. Formular opiniones, informes y desahogar las consultas relacionadas con su ámbito de competencia;
- X. Informar a la Secretaría Técnica o la Secretaría Ejecutiva, según corresponda a su adscripción y, por estos conductos, al Comisionado Presidente y al Consejo General, sobre el cumplimiento de acuerdos aprobados por el Consejo, que sean de su competencia;
- XI. Acordar con la Secretaría Técnica o la Secretaría Ejecutiva, según corresponda a su adscripción, los asuntos de su competencia cuya ejecución requiera de su intervención y aprobación; y
- XII. Las demás que le confiera el Consejo, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN II DE LA COORDINACIÓN COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 40.- La Coordinación de Comunicación Social es la unidad administrativa que depende del Consejo General, responsable de establecer, difundir y fortalecer la relación entre el Instituto y los diferentes medios de comunicación, promoviendo con estos una relación de respeto y de colaboración mutua.

Artículo 41.- Para ser titular de la Coordinación de Comunicación Social se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.



Artículo 42.- Son atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social:

- I. Proponer al Consejo General las políticas y los proyectos de comunicación del Instituto.
- II. Ejecutar los programas y proyectos de comunicación social en materia de transparencia, acceso a la información y de protección de datos personales contenidos en el programa anual de trabajo aprobado por el Consejo General;
- III. Elaborar los comunicados de prensa necesarios para la difusión de las actividades que realice el Instituto, así como las decisiones del Consejo General;
- IV. Coordinar la integración de contenidos, diseño e impresión de la Gaceta Institucional y su distribución;
- V. Coordinar las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas necesarias para la difusión de las actividades del Instituto;
- VI. Poner a disposición del Consejo General y el personal del Instituto las noticias relevantes de los medios de comunicación relacionadas con los temas inherentes y las acciones propias del Instituto;
- VII. Implementar los mecanismos que permitan un permanente flujo de información institucional y atención a los representantes de los medios de comunicación escritos y electrónicos;
- VIII. Elaborar en conjunto con la Coordinación de Promoción y Vinculación las memorias de los eventos realizados por el Instituto, con el apoyo de las unidades administrativas;
- IX. Coordinar la logística relacionada con la organización y desarrollo de los eventos que realice el Instituto, en conjunto con la Coordinación de Promoción y Vinculación;
- X. Publicar las actividades de las diversas áreas y resoluciones del Consejo General;
- XI. Acatar las políticas de comunicación social aprobadas por el Consejo General;
- XII. Coadyuvar en la elaboración de programas en relación con comunicación social de la cultura de la transparencia, y las demás que le encomiende el Consejo General.
- XIII. Las demás que le confiera el Consejo, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**SECCIÓN III
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

Artículo 43.- La Coordinación Administrativa, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, es responsable de administrar, custodiar y ejercer los recursos financieros y materiales, así como gestionar el sistema de recursos humanos, con honradez, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, racionalidad, economía, oportunidad y responsabilidad social.

Artículo 44.- Para ser Coordinador Administrativo, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura en Administración, Contaduría o carrera afin, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 45.- Son atribuciones de la Coordinación Administrativa:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- II. Proponer e implementar las políticas, lineamientos, normas, procesos y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, y la operación de los servicios generales en el Instituto;
- III. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y de obra pública, así como presidir el Comité correspondiente;
- IV. Proponer e implementar la política laboral del Instituto y coordinar la gestión para el otorgamiento de las prestaciones a los trabajadores del Instituto;
- V. Cubrir las remuneraciones y prestaciones del personal del Instituto;
- VI. Cumplir con las disposiciones legales aplicables en materia presupuestaria, fiscal, financiera, laboral, patrimonial, de recursos materiales, seguridad, protección civil y medio ambiente;
- VII. Realizar las acciones necesarias para garantizar los servicios médicos básicos y otros servicios que garanticen la salud y bienestar del personal del Instituto;
- VIII. Proponer procesos y medidas técnicas, laborales, administrativas y financieras para la mejora continua de la organización y funcionamiento del Instituto;
- IX. Participar conjuntamente con las diversas unidades administrativas del Instituto, en el diseño y operación de procesos de su competencia;
- X. Llevar el control y mantenimiento de los vehículos al servicio del Instituto.
- XI. Proponer e implementar programas de capacitación permanente para el personal del Instituto, que permitan la mejora continua del desempeño de sus funciones;



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

- XII. Implementar medidas adecuadas de mantenimiento y resguardo de los bienes muebles e infraestructura, instalaciones e inventarios del Instituto;
- XIII. Informar al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, con la periodicidad que se requiera, los avances en el ejercicio del presupuesto.
- XIV. Atender y resolver, con la colaboración de las unidades administrativas que corresponda, los asuntos administrativos y laborales relacionados con el personal del Instituto;
- XV. Proponer, coordinar y ejecutar los procesos, métodos y procedimientos necesarios para garantizar que el sistema contable del Instituto facilite el control y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avance en la ejecución de programas y, en general, de manera que permitan medir la eficacia, eficiencia y economía del gasto;
- XVI. Mantener actualizados los registros contables del Instituto en los términos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la normativa emitida por la Consejo Nacional de Armonización Contable, y demás disposiciones legales aplicables;
- XVII. Actualizar el Manual de Contabilidad del Instituto, de manera que satisfagan las necesidades institucionales de control y fiscalización de la información, relativa a los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avance en la ejecución del presupuesto y el programa anual de trabajo;
- XVIII. Realizar conciliaciones bancarias mensuales contra los saldos reportados en los estados de cuenta, para garantizar la exactitud en el registro de fondos, y una correcta toma de decisiones;
- XIX. Preparar los datos que conforman la Cuenta Pública y demás información complementaria que requieran las autoridades fiscalizadoras, relativas al cumplimiento del ejercicio del presupuesto y el desempeño del programa anual de trabajo;
- XX. Elaborar y presentar al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, los informes, estados financieros y documentos del ámbito de su competencia que le sean requeridos, y
- XXI. Las demás que le sean asignadas en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN IV DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS

Artículo 46.- La Coordinación de Sistemas es la unidad administrativa adscrita a la Secretaría Ejecutiva, con el objetivo de otorgar servicios de soporte y administración de la infraestructura tecnológica del Instituto, así como coadyuvar en los procesos de planeación institucional, gestión y seguimiento de los sistemas y tecnologías de la información, con el fin de facilitar la toma de decisiones y agilizar los procesos realizados por usuarios internos y externos.

Artículo 47.- Para ser Coordinador de Sistemas, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional en las áreas de conocimiento afines a las responsabilidades del puesto, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 48.- Son atribuciones de la Coordinación de Sistemas:

- I. Mantener los sistemas informáticos en condiciones estables de seguridad y protección, así como implementar herramientas que apoyen la ejecución y gestión de los procesos internos;
- II. Gestionar la plataforma tecnológica que permita proveer al Instituto de servicios informáticos de alta disponibilidad, seguridad y confiabilidad;
- III. Gestionar y mantener servicios de soporte técnico para usuarios internos que permitan la continuidad operativa de su equipo y servicios tecnológicos;
- IV. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo del hardware, software y la conectividad institucional de las estaciones de trabajo de los servidores públicos, para asegurar la prestación oportuna de los servicios institucionales;
- V. Proponer y adoptar las medidas para el resguardo de los sistemas relativos a las atribuciones del Instituto, a efecto de asegurar que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;
- VI. Asesorar y capacitar a los sujetos obligados en lo relativo a la operación de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- VII. Asesorar y capacitar en materia informática y de tecnologías de la información, al personal del Instituto para la mejora continua del desempeño de sus funciones;
- VIII. Proponer, implementar y evaluar proyectos y actividades para el desarrollo de sistemas y tecnologías de la información del Instituto;



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

- IX. Participar con las demás unidades administrativas en las actividades y proyectos de planeación, organización, seguimiento y evaluación del Instituto;
- X. Realizar estudios y análisis para la detección de necesidades de sistemas y servicios del Instituto; y
- XI. Las demás que le confiera el Consejo General, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN V DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 49.- La Coordinación de Verificación, Seguimiento y Evaluación a Sujetos Obligados, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, es la unidad administrativa encargada de revisar, dar seguimiento y evaluar la adecuada aplicación y observancia de la normatividad en materia de obligaciones de transparencia, conforme a lo establecido en la Ley y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 50.- Para ser Coordinador de Verificación, Seguimiento y Evaluación a Sujetos Obligados se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 51.- Son atribuciones de la Coordinación de Verificación, Seguimiento y Evaluación a Sujetos Obligados:

- I. Observar los lineamientos técnicos y formatos que emita el Sistema Nacional de Transparencia, para evaluar el cumplimiento de los sujetos obligados respecto de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley;
- II. Verificar permanentemente el cumplimiento que los sujetos obligados den cumplimiento a las obligaciones de transparencia e informar los resultados trimestralmente al Consejo General;
- III. Diseñar, proponer y aplicar indicadores sobre el registro de las solicitudes de acceso a la información pública, de protección de datos personales y las obligaciones de transparencia en los portales de internet de los sujetos obligados;
- IV. Establecer comunicación permanente con las unidades de transparencia y las áreas responsables de publicar y actualizar la información de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, para promover su cumplimiento;
- V. Elaborar y actualizar el padrón de sujetos obligados y el directorio de las unidades de transparencia;
- VI. Identificar e incorporar al padrón, a los nuevos sujetos obligados;
- VII. Requerir a los sujetos obligados, con la periodicidad establecida, los informes relativos a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- VIII. Registrar y mantener actualizada la estadística e indicadores de las obligaciones de transparencia, de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, para efectos de seguimiento, evaluación y mejora continua;
- IX. Prestar asesoría al personal de los sujetos obligados para dar cumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia, conforme a los lineamientos y criterios de evaluación establecidos;
- X. Proponer y aplicar criterios de evaluación a las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados, en congruencia con los Lineamientos Técnicos aprobados en el Sistema Nacional de Transparencia;
- XI. Realizar visitas de verificación, seguimiento y evaluación a las unidades de transparencia y elaborar las actas respectivas;
- XII. Proponer las medidas de apremio por incumplimiento u omisión de la publicación de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, y
- XIII. Las demás que le asigne el Consejo General, derivadas de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN VI DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN

Artículo 52.- La Coordinación de Promoción y Vinculación es la unidad administrativa adscrita a la Secretaría Ejecutiva, con el objeto de diseñar, proponer, establecer, ejecutar y evaluar las actividades y proyectos de promoción y vinculación institucional, y fortalecer las relaciones de colaboración del Instituto con los sujetos obligados, instituciones educativas y de investigación, así como con los distintos sectores sociales, en el marco del Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 53.- Para ser Coordinador de Promoción y Vinculación, se requiere:



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

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 54.- Son atribuciones de la Coordinación de Promoción y Vinculación

- I. Elaborar y actualizar con la periodicidad que se requiera, en colaboración con las demás unidades administrativas, políticas, procesos y mecanismos de promoción y vinculación del Instituto;
- II. Promover, con la colaboración de las unidades administrativas que corresponda, la suscripción de convenios con los sujetos obligados, instituciones educativas y de investigación, actores económicos, políticos y sociales, así como participar con las demás unidades administrativas del Instituto en su ejecución, seguimiento y evaluación;
- III. Formular, ejecutar, dar seguimiento y evaluar proyectos, actividades y campañas de promoción y vinculación, de las distintas materias tuteladas por el Instituto, en coordinación con las áreas que corresponda;
- IV. Proponer la organización y desarrollo de los eventos de su competencia que realice el Instituto en conjunto con las demás unidades administrativas;
- V. Diseñar y participar en la elaboración de los contenidos de los materiales educativos, didácticos y formativos relativos a los temas y acciones competencia del Instituto;
- VI. Investigar, integrar y actualizar los acervos en las materias que son competencia del Instituto;
- VII. Formular, en conjunto con las demás unidades administrativas del Instituto, los informes, reportes y memorias, derivados de los eventos de promoción, vinculación y capacitación;
- VIII. Colaborar con Instituciones educativas y unidades administrativas del Instituto para desarrollar proyectos de investigación y docencia en el ámbito del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales, para su difusión; y
- IX. Las demás que le sean asignadas por el Consejo General en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**SECCIÓN VII
DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

Artículo 55.- La Coordinación de Planeación, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, es la responsable de implementar los procesos institucionales de programación, presupuestación, mejora regulatoria y organizacional; así como impulsar el modelo de presupuesto basado en resultados y los elementos que integran un sistema de evaluación del desempeño.

Artículo 56.- Para ser Coordinador de Planeación se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de licenciatura en administración, contaduría, economía o carrera afín, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 57.- Son atribuciones de la Coordinación de Planeación:

- I. Integrar y proponer el proyecto de presupuesto de egresos, considerando las necesidades presupuestarias de cada una de las unidades administrativas, a efecto de priorizar la asignación del gasto;
- II. Elaborar el programa anual de trabajo, en conjunto con las Secretarías y las Coordinaciones, así como coordinar su evaluación y seguimiento;
- III. Asesorar y acompañar a las unidades administrativas para que definan sus proyectos, objetivos, establezcan sus metas y elaboren sus indicadores de resultados;
- IV. Diseñar y proponer al Consejo General los indicadores estratégicos y de gestión que permitirán, mediante un seguimiento oportuno, valorar la incidencia de los objetivos y metas del Instituto;
- V. Recabar y analizar la información sobre el avance en la ejecución de programas institucionales, programas anuales, planes de trabajo e indicadores, con la finalidad de fomentar la mejora continua en las acciones del Instituto;



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

- VI. Promover el proceso institucional de programación, seguimiento y evaluación, orientado a la consolidación de un modelo de gestión para resultados en el Instituto;
- VII. Integrar los informes necesarios en materia de desempeño gubernamental e indicadores para resultados que contemple la normatividad aplicable, así como aquellos encomendados por el Consejo General del Instituto;
- VIII. Proponer y ejecutar el programa de mejora regulatoria y desarrollo administrativo que oriente al Instituto a optimizar su desempeño;
- IX. Dirigir la elaboración, y en su caso la actualización del manual de organización, así como coordinar la ejecución de mecanismos que permitan tener procedimientos establecidos, documentados, implementados y actualizados;
- X. Planificar la realización de revisiones internas al cumplimiento de los procedimientos documentados;
- XI. Tramitar, en coordinación con el área administrativa, las adecuaciones presupuestarias que soliciten las unidades administrativas del Instituto para la ejecución del gasto y darle seguimiento hasta su autorización;
- XII. Proponer e instrumentar las bases del servicio civil de carrera del Instituto, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento; y
- XIII. Las demás que le sean asignadas por el Consejo General en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN VIII DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 58.- La Coordinación Jurídica se adscribe a la Secretaría Técnica, y es la unidad administrativa encargada de realizar los procesos y procedimientos de análisis, propuesta, sustanciación y resolución de los asuntos relativos a los derechos tutelados por el Instituto;

Artículo 59.- Para ser Coordinador Jurídico, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 60.- Son atribuciones de la Coordinación Jurídica:

- I. Coordinar el trámite de admisión conforme a la Ley, de los recursos de revisión y denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia interpuestas ante el Instituto;
- II. Substanciar los recursos de revisión y las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia en los términos previstos en la Ley, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- III. Coordinar y supervisar las actividades de los Proyectistas que integran las ponencias de los Comisionados;
- IV. Desahogar en conjunto con el Comisionado ponente, las audiencias que este determine en la substanciación de los recursos de revisión;
- V. Proponer las medidas de apremio y sanciones por las probables violaciones y omisiones a las Leyes aplicables y, en su caso, dar vista a los órganos internos de control de los sujetos obligados;
- VI. Representar al Instituto, previa delegación de atribuciones que le otorgue el Comisionado Presidente, ante los tribunales federales y del fuero común y ante cualquier autoridad administrativa, en los asuntos en que tenga interés o injerencia jurídica; incluyendo el ejercicio de todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes, y promover el juicio de amparo en contra de los actos y leyes que afecten la esfera jurídica del Instituto o los de quien este represente;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Consejo General, derivadas de la interposición de los recursos de revisión, apercibimiento y sanción, así como a la presentación de denuncias por infracciones a la Ley, informando a los Comisionados, por conducto del Comisionado Presidente;
- VIII. Coordinar la notificación de los acuerdos que resulten necesarios para el cumplimiento de las resoluciones que emita el Consejo General;
- IX. Compilar jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; leyes, decretos y reglamentos, así como cualquier otra disposición de carácter general relacionada con los fines del Instituto que sea publicada en los medios de comunicación oficial de la Federación, Estado y Municipios;
- X. Coadyuvar en la revisión jurídica de las normas internas y demás ordenamientos necesarios para el funcionamiento del Instituto;
- XI. Asesorar jurídicamente a las demás unidades administrativas del Instituto;
- XII. Coadyuvar con las diferentes unidades administrativas en los asuntos que le sean encomendados por el Consejo General, para el mejor desempeño de las funciones del Instituto;



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

- XIII. Revisar los proyectos de normas, lineamientos y criterios que establece la Ley, y los que el Consejo General y el Comisionado Presidente le encomienden;
- XIV. Auxiliar a las Secretarías Ejecutiva y Técnica en todo proceso jurisdiccional en el que el Instituto sea parte y representarlo en los mismos procedimientos por acuerdo del Consejo General; y
- XV. Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

SECCIÓN IX DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 61.- La Coordinación de Protección de Datos Personales, adscrita a la Secretaría Técnica, es la unidad administrativa que coadyuva a garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados, y el ejercicio de los derechos ARCO. Asimismo, encargada de proponer e implementar acciones institucionales para promover la investigación en materia de protección de datos personales y generar y difundir lineamientos y criterios en la materia.

Artículo 62.- Para ser Coordinador de Protección de Datos Personales, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 63.- Son atribuciones de la Coordinación de Protección de Datos Personales:

- I. Proponer, operar y actualizar el Registro de Sistemas de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados;
- II. Proponer los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados, para elaborar los documentos de seguridad a efecto de asegurar el nivel de protección de los sistemas de datos personales, y demás formatos para recabar el consentimiento del titular de los datos y aviso de privacidad;
- III. Capacitar a los sujetos obligados sobre las disposiciones en materia de protección de datos personales, con la colaboración de las unidades administrativas que corresponda;
- IV. Verificar y vigilar que los sujetos obligados den cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales;
- V. Promover y difundir a la sociedad la Ley de Protección de Datos Personales con el apoyo y colaboración de las unidades administrativas que corresponda;
- VI. Orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de sus derechos ARCO;
- VII. Diseñar, proponer, dar seguimiento, evaluar y actualizar los criterios y lineamientos de protección de datos personales para su observancia y cumplimiento por parte de los sujetos obligados;
- VIII. Colaborar con Instituciones educativas y las unidades administrativas del Instituto, en el impulso de proyectos de investigación, docencia y difusión en materia de protección de datos personales;
- IX. Proponer y dar seguimiento a las acciones que deberán observar e implementar los sujetos obligados en materia de protección de datos personales;
- X. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto en materia de protección de datos personales;
- XI. Promover la elaboración de material didáctico en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
- XII. Elaborar y actualizar los informes sobre las actividades y resultados de los asuntos de su competencia, y
- XIII. Las demás que le encomiende el Consejo General y le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN X DE LA COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y CULTURA DE LA TRANSPARENCIA

Artículo 64.- La Coordinación de Capacitación y Cultura de la Transparencia adscrita a la Secretaría Ejecutiva y es el área encargada de capacitar a los servidores públicos de los sujetos obligados y a los distintos sectores de la sociedad, en los temas que fomenten la investigación y la cultura de la transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos, accesibilidad, equidad, inclusión, gobierno abierto, transparencia proactiva y Plataforma Nacional de Transparencia, en coordinación con las áreas que corresponda.

Artículo 65.- Para ser Coordinador de Capacitación y Cultura de la Transparencia, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;



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

- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 66.- Son atribuciones de la Coordinación de Capacitación y Cultura de la Transparencia:

- I. Elaborar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y mejorar continuamente las actividades y proyectos de capacitación en las materias que sean competencia del Instituto.
- II. Colaborar en la capacitación y actualización de los servidores públicos del Instituto;
- III. Coadyuvar permanentemente, en coordinación con las áreas que corresponda, en la organización y ejecución de cursos, seminarios, talleres o cualquier otro evento de capacitación, promoción y vinculación dirigido a los sujetos obligados, actores de la sociedad y público en general;
- IV. Diseñar, proponer y establecer, en colaboración con las demás unidades administrativas, los sistemas y mecanismos de capacitación para promover el efecto multiplicador y la mejora continua del conocimiento en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información y protección de datos personales;
- V. Promover, con las unidades administrativas que corresponda, en las instituciones educativas de todos los niveles, la inclusión en sus planes y programas de estudio, investigación y difusión cultural, de temas y asignaturas relacionadas con el derecho de acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales y archivos, y
- VI. Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN XI DE LA COORDINACIÓN DE GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENCIA PROACTIVA

Artículo 67.- La Coordinación de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva adscrita a la Secretaría Técnica. Es el área encargada de promover, con los sujetos obligados y organizaciones de la sociedad civil, la implementación de mecanismos de gobierno abierto a través de principios, políticas o acciones de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, participación ciudadana y colaboración, apoyados en las tecnologías de la información y comunicación; además, promover entre los sujetos obligados la publicación de información adicional a la que establece la Ley.

Artículo 68.- Para ser Coordinador de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 69.- Son atribuciones de la Coordinación de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva:

- I. Proponer y ejecutar mecanismos, estrategias y acciones para la implementación de ejercicios de gobierno abierto, transparencia proactiva y datos abiertos en los ámbitos estatal y municipal;
- II. Difundir el modelo de gobierno abierto a los sujetos obligados y las organizaciones de la sociedad civil;
- III. Elaborar propuestas y lineamientos para la implementación de acciones, derivadas de los ejercicios de gobierno abierto que sean competencia del Instituto;
- IV. Elaborar y actualizar los contenidos de la página web de gobierno abierto a cargo del Instituto;
- V. Promover la participación de distintos actores sociales y organizaciones de la sociedad civil en los ejercicios de gobierno abierto, mediante la organización de foros, congresos, seminarios, conferencias, entre otros, en coordinación con sujetos obligados, organizaciones de la sociedad civil, otros organismos garantes del país, así como instituciones internacionales;
- VI. Establecer mecanismos permanentes de diálogo, participación y colaboración con actores sociales y organizaciones de la sociedad civil que permitan fortalecer y amplificar las acciones de gobierno abierto y transparencia proactiva en el estado,
- VII. Llevar el seguimiento y evaluación de los ejercicios de gobierno abierto que se lleven a cabo en el estado de Durango; elaborar los informes respectivos y presentarlos, por conducto de la Secretaría Técnica, al Consejo General para su aprobación, y



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

VIII. Las demás que le sean asignadas por el Consejo General o la Secretaría Técnica.

SECCIÓN XII DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Artículo 70.- La Coordinación de Gestión Documental y Archivos adscrita a la Secretaría Técnica, y es el área encargada de promover y ejecutar las acciones que propicien la consolidación de la gestión documental en el Instituto y con los sujetos obligados.

Artículo 71.- Para ser Coordinador de Archivos y Gestión Documental, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima de tres años en archivos y gestión documental;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 72.- Son atribuciones de la Coordinación de Archivos y Gestión Documental:

- I. Elaborar, implementar y mantener actualizados, con la colaboración de las áreas que integran el Instituto, los instrumentos de control archivístico, tales como: el Cuadro General de clasificación, Catálogo de Disposición Documental e Inventarios Documentales;
- II. Coordinar la implementación del Sistema Institucional de Archivos del Instituto, orientado a la homogeneización, organización, modernización, conservación, preservación, protección, rescate y control de los archivos de trámite, concentración e histórico;
- III. Coordinar la integración y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de archivos del Instituto, dando seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos;
- IV. Proponer al Consejo General, a través de la Secretaría Técnica, un programa anual de planeación, programación y evaluación archivístico, con enfoque de administración de riesgos, seguridad, preservación a largo plazo, mecanismos de consulta, protección de los derechos humanos y apertura proactiva de la información;
- V. Proponer proyectos para la adquisición de tecnologías de la información encaminados a la digitalización de los documentos de archivo o para la gestión, administración y conservación de los documentos físicos, electrónicos o en cualquier otro soporte;
- VI. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto;
- VII. Elaborar criterios y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN XIII DE LA COORDINACIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO, ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN

Artículo 73.- La Coordinación de Equidad de Género, Accesibilidad e Inclusión, adscrita a la Secretaría Técnica, encargada de identificar, implementar y promover acciones para que los sujetos obligados garanticen la participación e inclusión plena, en equidad e igualdad de condiciones y sin discriminación alguna, en el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de los datos personales a los grupos en situación de vulnerabilidad, de conformidad con sus atribuciones.

Artículo 74.- Para ser Coordinador de Equidad de Género, Accesibilidad e Inclusión, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 75.- Son atribuciones de la Coordinación de Equidad de Género, Accesibilidad e Inclusión:



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

- I. Ejecutar acciones tendientes a garantizar las condiciones de accesibilidad para que los grupos en situación de vulnerabilidad puedan ejercer, en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales;
- II. Promover ajustes razonables para procurar la accesibilidad, la permanencia y el libre desplazamiento en condiciones dignas y seguras de las personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas, en las instalaciones y espacios de las Unidades de Transparencia y, en su caso, en los centros de atención a la sociedad o sus equivalentes responsables de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales;
- III. Impulsar adecuaciones en la infraestructura básica, equipamiento o entorno urbano de las Unidades de Transparencia de cada uno de los sujetos obligados se realizarán tomando como referencia los parámetros establecidos en los diversos manuales, tratados e instrumentos aplicables a la materia;
- IV. Diseñar y distribuir en coordinación con las áreas que corresponda, información en formatos accesibles, tales como: folletos, trípticos, carteles, audiolibros y otros materiales de divulgación, que en sus contenidos difundan información obligatoria en términos del Título Quinto de la Ley General y estatal de Transparencia;
- V. Promover que el material de promoción y difusión sea elaborado con lenguaje sencillo, de manera simple, clara, directa, concisa y organizada, con perspectiva de género e incluyente;
- VI. Impulsar el uso de intérpretes de lenguas indígenas y de Lengua de Señas, así como de subtítulos en los eventos y acciones realizadas por los sujetos obligados en la promoción del ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales;
- VII. Promover acciones para que los sujetos obligados realicen adaptaciones para contar con un Portal Web Accesible, que facilite a todas las personas el acceso y el uso de información, bienes y servicios disponibles;
- VIII. Proponer en coordinación con las áreas que corresponda, la firma de convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas, académicas, sociedad civil, entre otras, que permitan llevar a cabo actividades tendientes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales de los grupos en situación de vulnerabilidad, en igualdad de condiciones;
- IX. Elaborar, acciones que permitan el cumplimiento en la elaboración y actualización cada tres años un diagnóstico de las Unidades de Transparencia y, en su caso, los centros de atención a la sociedad o sus equivalentes responsables de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales;
- X. Proponer y difundir, en coordinación con las áreas competentes del Instituto acciones de promoción, capacitación y vinculación para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales de los grupos en situación de vulnerabilidad, en igualdad de condiciones.
- XI. Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO IX ÁREAS ADMINISTRATIVAS SECCIÓN I DE LOS PROYECTISTAS

Artículo 76.- Cada Comisionado integrará a su Ponencia por lo menos a un Proyectista, que estará adscrito a la Coordinación Jurídica. Será encargado de atender el trámite procesal de los recursos de revisión y denuncias turnados para la sustanciación y elaboración de acuerdos y proyectos de resolución, relativos a los derechos tutelados por el Instituto.

Artículo 77.- Para ser Proyectista se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, con experiencia mínima de 2 años de práctica profesional en la realización de resoluciones y/o sentencias;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 78.- Son atribuciones de los Proyectistas:

- I. Elaborar y presentar a consideración del Comisionado ponente, las propuestas de acuerdos, prevención, en su caso desechamiento, admisión, de disposición a las partes, de recepción de pruebas, para la celebración de audiencias, cierre de instrucción y demás previstos en el trámite de recursos de revisión y denuncias que señalan las leyes respectivas;
- II. Apoyar en el desahogo de las audiencias que determine el Comisionado ponente;



Instituto Queranguense
de Acceso a la Información Pública
y de Protección de Datos Personales

- III. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión y denuncias turnados al Comisionado ponente, realizando el estudio, análisis e investigación del caso concreto, así como de la legislación correspondiente, casos similares, doctrina y jurisprudencia aplicables;
- IV. Dar seguimiento a las diligencias y cumplimentar los acuerdos que se ordenen en los asuntos cuyo conocimiento y trámite corresponda al Comisionado ponente;
- V. Generar, custodiar y conservar los expedientes que correspondan al turno del Comisionado ponente y en su momento remitirlos al Archivo de concentración del Instituto, conforme a los plazos de conservación que se determinen; y
- VI. Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN II DE LOS NOTIFICADORES

Artículo 79.- Los notificadores estarán adscritos a la Coordinación Jurídica o a la Coordinación de Verificación, Seguimiento y Evaluación a Sujetos Obligados, estarán encargados de realizar las diligencias de notificación que se ordenen durante el trámite y sustanciación de los recursos de revisión y denuncias que se promuevan ante el Instituto, o en su caso las derivadas del cumplimiento o incumplimiento a las obligaciones de transparencia que establece la Ley.

Artículo 80.- Para ser Notificador se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, tener como mínimo 21 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer estudios en Derecho;
- III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
- V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 81.- Son atribuciones del Notificador adscrito a la Coordinación Jurídica:

- I. Recibir los expedientes y efectuar los emplazamientos, citaciones así como las notificaciones previstas para el trámite y sustanciación de los recursos de revisión y denuncias que se promuevan ante el Instituto, en los términos que establece la legislación aplicable y a través de los medios autorizados para ello;
- II. Efectuar de manera directa o vía electrónica, conforme a lo previsto por la legislación aplicable o las disposiciones emitidas por el SNT, las notificaciones que se le asignen;
- III. Llevar un registro actualizado de las diligencias de notificaciones realizadas a los sujetos obligados; y
- IV. Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 82.- Son atribuciones del Notificador adscrito a la Coordinación de Verificación, Seguimiento y Evaluación a los Sujetos Obligados:

- I. Notificar los dictámenes que se emitan a los sujetos obligados, de acuerdo al Programa de Verificación Vinculante aprobado por el Consejo General;
- II. Llevar un registro actualizado de las diligencias practicadas; que permita dar seguimiento al cumplimiento de los plazos establecidos en los requerimientos formulados a los sujetos obligados;
- III. Registrar y dar cuenta al Coordinador, de los informes que remitan los sujetos obligados sobre el cumplimiento de los requerimientos del dictamen; y
- IV. Las demás que le sean conferidas por el Consejo General, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO X DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 83.- Es Consejo Consultivo del Instituto asesora, emitirá opiniones y propondrá a este sobre la planeación, orientación, sistematización y promoción de las actividades relacionadas con la transparencia y acceso a la información pública que se desarrollen, de conformidad con las facultades y atribuciones que le confiere la Ley.

Artículo 84.- El Consejo Consultivo emitirá sus Bases de Operación con la finalidad de regular su integración, organización y funcionamiento.

Artículo 85.- Los Consejeros del Consejo Consultivo, elegirán de entre sus miembros a su Presidente por un periodo de un año, el cual no podrá reelegirse.



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

CAPÍTULO XI DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

Artículo 86.- El Servicio Civil de Carrera es un Sistema que garantiza el ingreso, desarrollo, y permanencia del personal del Instituto. El Sistema se funda en el mérito, las aptitudes y la igualdad de oportunidades. Comprende los procedimientos de convocatoria, selección, ingreso, evaluación del desempeño, otorgamiento de estímulos, capacitación y actualización del personal en los términos establecidos por la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables. Todos los procedimientos y reglas para instrumentar el Sistema deberán ser expedidos con claridad, transparencia, imparcialidad y oportunidad.

Artículo 87.- Le corresponde a la Coordinación de Planeación, con apoyo de la Coordinación Administrativa, instrumentar el Servicio Civil de Carrera, conforme a las bases desarrolladas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 88.- El Instituto clasificará al personal en dos tipos:

- a) De carrera, y
- b) De libre designación.

El sistema comprenderá al personal de confianza, en orden ascendente hasta el nivel de Coordinación.

Serán puestos de libre designación aquellos asignados o removidos libremente por el Consejo General. El personal de libre designación deberá cumplir con los requisitos que previamente se establezcan, y estarán sujetos a la evaluación de su desempeño.

Artículo 89.- El Sistema no comprenderá al personal adscrito directamente a Presidencia, a los Comisionados y los titulares de la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica.

Artículo 90.- El personal del Instituto tendrá derecho a:

- I. Estabilidad y permanencia en el servicio;
- II. Recibir el nombramiento como personal de carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos por el Sistema;
- III. Recibir las remuneraciones, prestaciones e incentivos que en su caso le correspondan;
- IV. Tener acceso a la capacitación y actualización profesional permanente; y
- V. Ser evaluado periódicamente y conocer sus resultados dentro de los treinta días siguientes.

Artículo 91.- El Instituto deberá llevar a cabo el procedimiento de selección para ocupar plazas vacantes o de nueva creación mediante convocatorias abiertas que se publicarán en los principales medios de comunicación, precisando los puestos sujetos a concurso, el perfil, requisitos para los exámenes, así como el lugar y fecha de entrega de la documentación, aplicación de los exámenes y del fallo correspondiente.

Artículo 92.- La Coordinación de Planeación verificará que los aspirantes al ingresar al Sistema cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. No estar o haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público; y
- III. Cumplir con el perfil del puesto y presentar la documentación probatoria de escolaridad y experiencia requeridas para ocupar el cargo.

Artículo 93.- El procedimiento de selección comprenderá exámenes generales de conocimientos y habilidades del aspirante, que permitan evaluar la idoneidad de la incorporación al servicio civil de carrera.

Artículo 94.- La Coordinación de Planeación establecerá los criterios para el diseño, aplicación y calificación de los exámenes, entrevistas y análisis generales indicados en el artículo anterior. De igual forma hará lo propio para determinar los mecanismos adecuados para la promoción y desarrollo del personal que forme parte del Sistema.

CAPÍTULO XII DE LAS AUSENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 95.- Las ausencias temporales del Comisionado Presidente serán suplidas por cualquiera de los Comisionados, por designación del Consejo General. En caso de ausencia definitiva del Comisionado Presidente se procederá a la elección del Comisionado que lo sustituya, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 96.- Las ausencias del Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico y de los titulares de las Coordinaciones, serán cubiertas por el servidor público que el Consejo General designe.



Artículo 97.- En caso de ausencia temporal injustificada por un término mayor a tres días hábiles consecutivos de alguno de los Comisionados, el Comisionado Presidente lo hará del conocimiento del Consejo General para que este tome las providencias que considere convenientes.

Artículo 98.- Los Comisionados podrán, con la aprobación del Consejo General, gozar de licencias para ausentarse en forma justificada por un tiempo máximo de diez días hábiles.

Artículo 99.- Los servidores públicos que tengan por lo menos un año de trabajo en el Instituto, tendrán derecho a licencias económicas de tres días al año, con goce de sueldo, los cuales no serán concurrentes con días inhábiles, suspensión de labores o periodos vacacionales, de conformidad al calendario anual aprobado por el Consejo General.

Las licencias económicas se solicitarán por escrito, por el servidor público interesado, previo visto bueno del superior jerárquico, serán aprobadas por el Comisionado Presidente, debiendo otorgar aviso a los Comisionados y entregar a la Coordinación Administrativa la licencia respectiva, la cual se hará constar en el expediente del personal.

Artículo 100.- Adicional a lo previsto en el artículo anterior, los servidores públicos tendrán derecho a licencias con goce de sueldo, en los siguientes casos:

- I. Permiso de maternidad conforme a lo dispuesto en la legislación de seguridad social, a las mujeres trabajadoras por el nacimiento de sus hijos;
- II. Permiso de paternidad de cinco días laborables a los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de adopción;
- III. Por fallecimiento de un familiar en línea recta hasta el tercer grado, hasta por tres días laborables; y
- IV. Las que con causa justificada autorice el Consejo General al servidor público.

Las licencias autorizadas se entregaran a la Coordinación Administrativa la licencia respectiva, para hacerlas constar en el expediente de personal.

CAPÍTULO XIII DE LA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

Artículo 101.- El personal del Instituto incurre en responsabilidad administrativa cuando divulgue indebidamente la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera resultar, y cuando altere, sustraiga o destruya alguna información contenida en los archivos del Instituto y cuando dolosamente retrase alguno de los procedimientos que en su seno se desarrollen, y las que señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XIV DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR

Artículo 102.- Es atribución del Consejo General del Instituto aprobar las modificaciones al presente Reglamento, de conformidad con lo siguiente:

- I. Los Comisionados podrán presentar propuestas de reformas ante el Consejo General del Instituto;
- II. El Consejo General del Instituto determinará lo conducente aprobando, modificando o rechazando la propuesta de reforma presentada, y
- III. Aprobada la modificación quedará incorporada de inmediato al texto del Reglamento, debiendo ordenarse la publicación respectiva.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero: El presente acuerdo entrará en vigor el siguiente día al de su aprobación por el Consejo General del IDAIP. -----

Segundo: Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y en la Gaceta Institucional del IDAIP, el presente Reglamento Interior del IDAIP. -----

Tercero: Las plazas que se encuentran vacantes al momento de la aprobación de este Reglamento, serán ocupadas cuando el presupuesto así lo permita, previo acuerdo del Consejo General. -----

Cuarto: En atención al principio de anualidad, la duración del Comisionado Presidente actual, continuará vigente hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2020. -----



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

Así lo acordó el Consejo General, por unanimidad de votos de las Comisionadas, Lic. Alma Cristina López de la Torre, C.P. Paulina Elizabeth Compean Torres y Lic. Luz María Mariscal Cárdenas, integrantes del Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, en sesión extraordinaria celebrada el 25 de septiembre de 2019, ante la Secretaria Técnica quien actúa y da fe. -----

Alma Cristina López de la Torre
Comisionada Presidente

Paulina Elizabeth Compean Torres
Comisionada

Luz María Mariscal Cárdenas
Comisionada

Eva Gallegos Díaz
Secretaria Técnica



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

**Consejo General
Secretaría Técnica**

Esta hoja de firmas corresponde al Reglamento Interior del IDAIP, aprobado por el Consejo General el 25 de septiembre de 2019. -----



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 1 37 78 00

Dirección electronica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado