JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Durango, con las facultades que me confieren los artículos 98 fracción, XXVI y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con el artículo 16 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículos 24 y 25 fracción I y artículos Quinto y Décimo Segundo Transitorios de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, he tenido a bien expedir el **REGLAMENTO DEL PODER EJECUTIVO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO** con base en los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S:

PRIMERO.- Con fecha 04 de mayo de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Durango, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, reglamentaria del artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, cuyo contenido regula los mecanismos y normas específicas para garantizar el derecho constitucional al acceso a la información pública a los ciudadanos, así como la transparencia en el ejercicio de la función pública

SEGUNDO.- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango en su artículo Quinto Transitorio establece que los Sujetos Obligados, emitirán o modificarán sus reglamentos, para proporcionar a los particulares el acceso a

la información pública, promover la actualización de las obligaciones de transparencia en los sistemas operativos, coadyuvar en las acciones tendientes a consolidar un gobierno abierto y de transparencia proactiva, de conformidad a las bases y principios establecidos en la ley de la materia.

TERCERO.- Que uno de los principales objetivos de la presente administración es la transparencia y la rendición de cuentas, bases esenciales para el fortalecimiento de la democracia y el estado de derecho, situación que se estableció en uno de los cuatro ejes rectores de la administración 2016-2022.

La transparencia no implica un acto de rendir cuentas a un destinatario especifico sino la práctica de colocar la información en la "vitrina pública". El gobierno democrático debe rendir cuentas para reportar y explicar sus acciones; debe transparentarse para mostrar su funcionamiento y ser sujeto de escrutinio público. Con la rendición de cuentas nos aseguramos que las autoridades se responsabilicen ante alguien de sus actos y exigimos a los funcionarios que actúen con la transparencia.

El presente reglamento define de manera pormenorizada, tanto a los órganos del Poder Ejecutivo del Estado como los trámites que han de seguirse ante ellos, en todo lo que tiene que ver con el acceso a la información pública en poder de los entes públicos de la administración estatal, así como las obligaciones en materia de transparencia, de acuerdo a los contenidos normativos establecidos en la armonización de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

Por lo anteriormente expuesto y fundado he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL PODER EJECUTIVO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, a fin de establecer los procedimientos para asegurar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y de las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 2. Además de las definiciones contenidas en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **Acuse de Recibo:** Documento impreso o comunicado electrónico con número de folio único asignado a la solicitud de acceso a la información;

II. **Coordinación:** La Coordinación General de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Durango;

III. **Costos de Envío:** El monto del costo del servicio de correo certificado o mensajería, que deberá cubrir el solicitante para el envío de la información, cuando opte solicitar que la información le sea enviada al domicilio indicado en la solicitud;

IV. **Costos de Reproducción:** El montó del pago de los derechos que deberá cubrir el solicitante, atendiendo a las modalidades de reproducción de la información, de conformidad a lo señalado en la Ley de Hacienda del Estado de Durango;

V. **Instituto:** El Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales;

VI. **Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;

VII. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VIII. **Obligaciones de Transparencia:** La información a que se refiere el Título Quinto de la Ley, misma que los Sujetos Obligados deberán de poner a disposición de los particulares, a través del sitio de internet correspondiente y de la Plataforma Nacional;

IX. **RUT:** El Responsable de la Unidad de Transparencia;

X. **Reglamento:** El Reglamento del Poder Ejecutivo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; y

XI. **Sujetos Obligados:** Aquellas dependencias, entidades y organismos de la administración pública centralizada y paraestatal que se señalan en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

Artículo 3. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado y se regirá conforme a los principios establecidos en el artículo 9 de la Ley.

Artículo 4. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los Sujetos Obligados es pública y accesible a cualquier persona, salvo aquella que de conformidad con la Ley, sea considerada como reservada o confidencial.

Artículo 5. En lo no contenido por el presente Reglamento en materia de notificaciones serán supletorias las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

Artículo 6. En caso de existir costos de envío o reproducción para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega, y éstos no podrán ser superiores a lo establecido en el artículo 137 de la Ley vigente en la materia.

CAPÍTULO II

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 7. Los Sujetos Obligados deberán cumplir con las obligaciones de transparentar, permitir el acceso a la información, protección de datos personales y cumplir con las obligaciones de transparencia que obren en su poder, en cualquier dependencia, entidad y organismo del Poder Ejecutivo, asimismo tendrán la responsabilidad de dar cumplimiento a las obligaciones, procedimientos y responsabilidades que establece la Ley General y la Ley, así como la demás normatividad que se derive de ellas.

Artículo 8. Los Sujetos Obligados además de cumplir con las obligaciones a que se refiere el artículo 25 de la Ley, deberán:

I. Remitir a la Coordinación el acta de instalación del Comité de Transparencia de cada Sujeto Obligado, debiendo notificar cuando exista alguna modificación en su conformación;

II. Enviar a la Coordinación, el nombramiento del RUT, conforme a lo señalado en el artículo 25 fracción II;

III. Remitir a la Coordinación un reporte mensual, referente a las solicitudes de acceso a la información, de conformidad con el formato que al efecto se emita, en un término no mayor de 5 días posteriores al cierre de cada mes;

IV. Enviar a la Coordinación el calendario del periodo vacacional oficial para hacerlo del conocimiento del Instituto, a fin de que se ajusten los plazos y respuestas de notificación a las solicitudes de acceso a la información;

V. Poner a disposición de los particulares, la información a que se refieren los artículos 65 y 66 de la Ley, en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional; y

VI. Las demás que se señalen en los distintos ordenamientos legales aplicables.

Artículo 9. Además de las atribuciones que establece el artículo 42 de la Ley, son obligaciones de los RUT:

I. Entregar a la Coordinación el Plan Anual de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y datos personales, durante el mes de octubre de cada año; pudiendo solicitar capacitaciones, cuando sea necesario;

II. Coadyuvar en el fortalecimiento del Portal Local de Transparencia, atendiendo a las observaciones que haga la Coordinación;

III. Avisar a la Coordinación de los cambios de usuarios en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal Local;

IV. Implementar los mecanismos al interior de los Sujetos Obligados para actualizar la información en las plataformas vigentes;

V. Coadyuvar con la Coordinación, en el cumplimento de las obligaciones de trasparencia, en las acciones de gobierno abierto, transparencia proactiva, equidad de género, accesibilidad y archivos,

VI. Atender en tiempo y forma los requerimientos de información que haga la Coordinación;

VII. Remitir a su superior jerárquico el reporte mensual, en un término no mayor a 5 días posteriores al cierre de cada mes, referente a las solicitudes de acceso a la información, de conformidad con el formato que al efecto se emita; y

VIII. Las demás que se señalen en los distintos ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO III

DEL COMTÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 10. El Comité de Transparencia de cada sujeto obligado estará integrado por un número impar de miembros, de entre los cuales uno presidirá las sesiones. Su integración y funcionamiento se apegarán a lo dispuesto en los artículos 40 y 41 de la Ley.

Artículo 11. Los Comités de Transparencia adoptarán sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, quien los presida tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, aquellos servidores públicos que sus integrantes consideren necesario.

Artículo 12. Para garantizar la certeza de sus decisiones, el Comité de Transparencia tendrá acceso a toda la documentación en posesión del sujeto obligado.

Artículo 13. El Comité de Transparencia sin excepción alguna, deberá emitir una resolución debidamente fundada y motivada para confirmar, modificar o revocar las determinaciones de las unidades administrativas en materia de clasificación de la

información y ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes, así como para declarar la inexistencia de la información o la incompetencia del sujeto obligado.

Artículo 14. Quien presida el Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Instruir al Secretario para que convoque a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia;

II. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité de Transparencia;

III. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias y someterlo a consideración del Comité de Transparencia para su aprobación y, en su caso modificación y/o adición,

IV. Proponer el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio correspondiente, para la aprobación del Comité de Transparencia, en la primera sesión de cada año;

V. Presentar a la consideración y resolución del Comité de Transparencia los asuntos a tratar;

VI. Firmar conjuntamente con los demás integrantes del Comité de Transparencia, las actas aprobadas de las sesiones;

VII. Declarar la inexistencia del quórum;

VIII. Invitar a las sesiones del Comité de Transparencia a los servidores públicos del sujeto obligado que por la naturaleza de sus funciones tengan relación con los asuntos a tratar;

IX. Emitir su opinión y voto sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité de Trasparencia;

X. Instruir al Secretario a efecto de que publicite ampliamente todas las resoluciones y demás disposiciones que emita el Comité de Transparencia, una vez que hayan sido notificadas a los solicitantes de la información; y

XI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 15. El Secretario del Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Suplir al Presidente en caso de ausencia, en las sesiones del Comité de Transparencia;

II. Convocar, por acuerdo del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

III. Formular el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

IV. Tomar debida asistencia de los integrantes del Comité de Transparencia y, levantar las constancias de las ausencias y su justificación, verificando que el quórum sea el necesario para llevar a cabo la sesión;

V. Firmar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia;

VI. Emitir opinión y voto sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité de Transparencia;

VII. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité de Transparencia;

VIII. Recabar inmediatamente, la firma de los integrantes del Comité de Transparencia en el acta de cada sesión; y

IX. Proponer la asistencia de servidores públicos del sujeto obligado que por la naturaleza de los asuntos a tratar deben asistir a las sesiones.

Artículo 16. Los Vocales tendrán las siguientes atribuciones:

I. Asistir a todas las sesiones del Comité de Transparencia;

II. Suplir al Secretario en su ausencia o cuando éste supla al Presidente en las sesiones del Comité de Transparencia;

III. Proponer estrategias y mecanismos para mejorar la calidad de los trabajos;

IV. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en las sesiones del Comité de Transparencia y emitir su voto;

V. Proponer la asistencia de servidores públicos del sujeto obligado que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban asistir a las sesiones; y

VI. Firmar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia.

Artículo 17. El Comité de Trasparencia sesionará de manera ordinaria y extraordinaria.

Las sesiones de carácter ordinario se celebrarán una vez al mes y las de carácter extraordinario se llevarán a cabo cuando sean necesarias.

Artículo 18. Los miembros del Comité de Trasparencia, en su calidad de Presidente, Secretario y Vocal, tendrán derecho a voz y voto en los asuntos que sean deliberados en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 19. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

A las sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto, a fin de que emitan opinión o proporcionen asesoría para los temas que fueron convocados, quienes serán invitados por el Presidente a petición de cualquiera de los miembros del Comité de Transparencia.

Artículo 20. Cuando se modifique alguna fecha establecida en el calendario de sesiones, el Secretario previa autorización del Presidente, deberá informarlo con oportunidad y por escrito a los integrantes, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo.

Artículo 21. Las sesiones del Comité de Transparencia podrán celebrarse con la asistencia de por lo menos dos integrantes.

Artículo 22. En las sesiones de carácter extraordinario, la convocatoria podrá comunicarse al momento que se considere pertinente.

El orden del día de las sesiones ordinarias, se comunicará con tres horas de anticipación.

Artículo 23. Cualquier miembro del Comité de Transparencia podrá solicitar por escrito al Presidente, que convoque a sesiones extraordinarias.

Artículo 24. En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. Cuando no se reúna el quórum requerido se suspenderá la sesión y el Secretario levantará un acta de hechos, debiendo convocar nuevamente el Presidente a sus integrantes en un plazo no mayor de veinticuatro horas.

Artículo 25. Discutido cada uno de los asuntos sometidos a consideración del Comité de Transparencia, el Secretario someterá a votación el sentido de la resolución a adoptar, manifestándose cada uno de los miembros presentes con derecho a voto a favor o en contra del mismo.

Artículo 26. Las sesiones del Comité de Transparencia se celebrarán en los términos siguientes:

I. El orden del día será elaborado por el Secretario;

II. Las sesiones de Comité de Transparencia se desarrollarán en el orden del día aprobado;

III. Los acuerdos se someterán a votación y serán aprobados por mayoría o por unanimidad de votos;

IV. El acta será elaborada por el Secretario y consignará el orden del día, nombre y cargo de los asistentes, lugar, fecha, hora de inicio, hora de conclusión, resumen del desarrollo de la sesión, los acuerdos tomados y los responsables de su ejecución y plazos para su cumplimiento, misma que deberá ser firmada por todos los miembros del Comité de Transparencia que hayan asistido a la misma; y

V. El Secretario mantendrá un control de las actas y serán archivadas bajo su resguardo.

CAPÍTULO IV

DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 27. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública solo será restringido en los términos de lo dispuesto por la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y los lineamientos emitidos por el sistema nacional en la materia, mediante las figuras de información reservada o confidencial. El Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados será el responsable de clasificar la información, en términos del cuarto párrafo del artículo 40 de la Ley. También se podrá restringir información en los términos ordenados por otras disposiciones legales aplicables, de conformidad a lo previsto en la fracción XI del artículo 109 de la Ley.

Artículo 28. El plazo de reserva será por un tiempo máximo de 5 años, mismo que se podrá prorrogar por 5 años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a la clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Artículo 29. Cuando expire el plazo de clasificación y se trate de información que pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, o bien, permitir el acceso a información confidencial, el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado deberá:

I. Hacer una solicitud al Instituto, debidamente fundada y motivada;
II. Elaborar la prueba de daño respectiva;
III. Señalar el plazo de reserva;
IV. Solicitarlo por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo; y
V. Validar los requisitos señalados y presentar la solicitud ante el Instituto para su autorización.

Artículo 30. El listado o índice de los expedientes clasificados como reservados serán información pública, y deberán elaborarse semestralmente, además de publicarse en formatos abiertos.

Artículo 31. Los índices o listados de los expedientes clasificados como reservados deberán contener:

I. La dependencia, entidad u organismo que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información;

II. El rubro temático o nombre del documento, si se trata de reserva completa o parcial;

III. La fecha en que inicia y finaliza de clasificación de reserva;

IV. El fundamento legal; y

V. El plazo de reserva.

Artículo 32. La clasificación de los documentos, procederá únicamente mediante resolución debidamente fundada, motivada y expedida por el Comité de Transparencia, misma que deberá apegarse a lo establecido en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y las demás ordenamientos aplicables a la materia. Los Sujetos Obligados deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar que se preserve la secrecía de los documentos clasificados.

Artículo 33. El Comité de Transparencia, podrá verificar que la información clasificada como reservada por los Sujetos Obligados, cumpla con las medidas necesarias para asegurar que se preserve la secrecia de los documentos clasificados y que las causas que motivaron la clasificación prevalezcan.

Artículo 34. Como información reservada podrá clasificarse la prevista en el artículo 109 de la Ley, el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado respectivo, deberá aplicar la prueba de daño, entendida ésta como el procedimiento para valorar,

mediante elementos objetivos y verificables, que la información clasificada daña el interés público protegido, al ser difundida. En la aplicación de la prueba de daño el Sujeto Obligado además de lo previsto en el artículo 100 de la Ley deberá:

I. Justificar que la información encuadra legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley;

II. Precisar los documentos que se reservan y que puedan amenazar el interés jurídico protegido por la Ley;

III. Determinar el plazo de la reserva fundada y motivadamente;

IV. Demostrar que el daño que puede producirse con la liberación de la información, es mayor que el interés público de conocer la información de referencia; y

V. La designación de la autoridad responsable de su conservación, guarda y custodia.

Artículo 35. La prueba de daño tiene por objeto acotar al máximo las posibilidades del ejercicio discrecional de la clasificación de información y por ende, ofrecer mayores garantías al derecho de acceso a la información pública en favor de las personas.

En la clasificación de información reservada se observarán los siguientes elementos:

I. Lesión del interés jurídicamente protegido: Que puede causar agravio al derecho de acceso a la información del solicitante al negarle el acceso a la información que esperaba obtener al formular su solicitud;

II. Carga de la prueba: Es la atribución del Sujeto Obligado de probar que la reserva de la información es apegada a derecho;

III. Daño Presente: Considerar las circunstancias de tiempo, modo y razón que evidencian la necesidad de la reserva;

IV. Daño Probable: En las circunstancias que rodean al hecho pueden presentarse razonablemente factores que pueden no ser verdaderos; y

V. Daño Específico: Elemento de afectación especial, precisa, identificable, que puede traer como consecuencia el acceso a determinada información por sus características y cualidades.

Artículo 36. Los documentos expedientes y archivos clasificados como reservados, deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado, la fecha de clasificación, fundamento legal, periodo de reserva y rúbrica del titular del área que corresponda, así como del Sujeto Obligado.

Artículo 37. Los expedientes, documentos y archivos clasificados como reservados, serán debidamente custodiados y conservados conforme a los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación de información reservada y confidencial, para la elaboración de versiones públicas, los cuales serán de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados.

Los servidores públicos responsables de la custodia de la información, serán directamente responsables de su incumplimiento, conforme a las disposiciones legales aplicables y a los lineamientos que expida el Sistema Nacional.

CAPÍTULO V

DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 38. Se considera información confidencial aquella que se refiere a los datos personales en los términos previstos en el artículo 5 fracción VIII de la Ley, misma que mantendrá este carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, el Instituto y los servidores públicos o el personal de los Sujetos Obligados facultado para ello, cuando requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones.

Artículo 39. Para que los Sujetos Obligados permitan el acceso a la información confidencial se requiere el consentimiento de los particulares titulares de la información.

No se requerirá consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;

II. Por Ley tenga el carácter de pública;

III. Exista una orden judicial;

IV. Para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o

V. Cuando se transmita entre sujetos obligados, en términos de los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público; además, corroborará una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

CAPÍTULO VI

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 40. La Coordinación en conjunto con los RUT, deberán adoptar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información.

Artículo 41. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia de los Sujetos Obligados a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, además mediante:

I. Medio electrónico o telefónicamente;

II. Correo, postal, mensajeria, telégrafo;

III. En forma verbal; y

IV. Escrito libre, o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Artículo 42. El Titular de la Coordinación, los RUT y el personal asignado a las mismas, apoyarán al usuario que lo requiera en la elaboración de su solicitud de acceso a la información, bajo cualquiera de las modalidades que se establecen en el articulo anterior.

En el caso de los sistemas electrónicos, la Coordinación y los RUT dispondrán de equipo de cómputo con acceso a Internet, además del recurso humano y material necesario para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones, de acuerdo a su capacidad financiera y presupuestal.

Artículo 43. En los casos en que la presentación de las solicitudes de acceso a la información, se realicen personalmente o mediante cualquier otro medio, los RUT, tendrán que registrar y capturar la solicitud en la Plataforma Nacional de Transparencia, debiendo entregar el acuse de recibo al solicitante el cual deberá contener:

I. La fecha de recepción;

II. El folio que corresponda; y

III. Los plazos de respuesta aplicable y su fundamento.

Artículo 44. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los señalados en el articulo 120 de la Ley.

Artículo 45. Cuando la solicitud de información la hagan personas que no saben leer, escribir, que hablen otra lengua o dialecto, o quien tenga alguna discapacidad, los RUT los orientarán y apoyarán explicando el procedimiento de acceso a la información para lograr que ejerzan su derecho, por lo que, recibirá la solicitud, procediendo a formularla a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, entregándoles el acuse de recibo respectivo.

Artículo 46. Sólo en casos de contingencia o problemas técnicos graves en el sistema electrónico, ajenos a los RUT, operarán su sistema de información de forma escrita, en los formatos que correspondan. Una vez superada la contingencia, se deberá llevar a cabo la captura en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Artículo 47. En la solicitud de acceso a la información, los particulares deberán señalar el mecanismo por el cual desean les sea notificada la respuesta, la cual podrá ser:

I. Personal o a través de un representante, en el domicilio de la Unidad de Transparencia de los Sujetos Obligados, o bien, en el domicilio proporcionado por el solicitante;

II. Por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, siempre que en este último caso el particular, haya cubierto el pago del servicio de envío en las oficinas de cobro o recaudaciones de rentas; y

III. Por medios electrónicos, a través del sistema establecido.

Nte Zona Ce
go. Dgo., M
55

En caso de que el particular no precise la forma en que se le deberá notificar la resolución, o no cubra el pago del servicio de mensajería que se menciona en la fracción II de este artículo, la notificación deberá realizarse en los estrados de los Sujetos Obligados.

Artículo 48. La solicitud deberá ser atendida en la forma y plazos señalados en el artículo 128 de la Ley, los cuales se computarán a partir del día siguiente al que se tenga por recibida la solicitud. Para el cómputo de plazos y términos no se computarán los días festivos y los periodos vacacionales.

El Sujeto Obligado, deberá enviar el proyecto de respuesta a la Coordinación en un plazo que no exceda de 8 días para el visto bueno y valoración.

Artículo 49. Excepcionalmente, cuando lo determine el Sujeto Obligado de manera fundada y motivada, en aquellos casos en que la información solicitada implique análisis, estudio o procesamiento de documentos, y cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

Artículo 50. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, el RUT, podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros

elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 128 de la Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el Sujeto Obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 51. Los Sujetos Obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que están obligados a documentar de acuerdo con sus atribuciones, en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre y que así lo permita.

En el caso de que la información solicitada conste en bases de datos, se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 52. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, o bien, la

información esté publicada en los sitios oficiales de los sujetos obligados, se hará de su conocimiento la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 53. Los RUT deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus atribuciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 54. Los RUT estarán obligados a entregar al solicitante la información de la manera más sencilla y comprensible posible; y a informar respecto de los trámites y procedimientos que deben efectuarse para hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública.

Artículo 55. La respuesta a la solicitud una vez validada por la Coordinación, deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas que apruebe, el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse a la Coordinación y al solicitante, antes de su vencimiento.

Artículo 56. La elaboración de versiones públicas, se someterán a la aprobación del Comité de Transparencia de cada Sujeto Obligado.

Artículo 57. En caso de que los Sujetos Obligados consideren que los documentos o la información deba ser clasificada, observarán lo previsto en el Capítulo III de éste Reglamento, y se sujetará a lo siguiente:

I. El RUT, deberá remitir la solicitud, y el escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

a) Confirmar la clasificación;

b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y

c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

II. El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la que se haya solicitado su clasificación.

III. La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 128 de la Ley.

Artículo 58. Cuando la información no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el Comité de Transparencia en relación con lo previsto en el artículo 127 de la Ley, deberá:

I. Analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedir una resolución que confirme la inexistencia del documento; y

III. Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tenga que existir derivada del ejercicio de sus atribuciones o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, lo cual notificará al solicitante a través del RUT.

Artículo 59. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron tal inexistencia y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

CAPÍTULO VII

DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 60. Los RUT deberán atender los requerimientos del Instituto cuando se interponga un recurso de revisión en el que el Sujeto Obligado sea parte, mismo que deberá atender en un plazo máximo de 7 días, de conformidad con el artículo 146 fracción II de la Ley.

ARTÍCULO 61. Los RUT deberán de dar cumplimento a las resoluciones emitidas en materia de recurso de revisión, en los plazos y condiciones que establezca el Instituto.

PARA TODOS Dgo

CENTENARIO 1917 2017 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, a los trece días del mes de diciembre del dos mil diecisiete.

DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA