



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

Órgano Constitucional Autónomo

Gaceta Institucional

Núm. I Año 1 Vol. 1

Durango, Dgo. 31 de agosto de 2015

Índice

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango (P.O. 5-12-2013) incluye reformas y adiciones según decreto No. 252 publicado en Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango (28-12-2014). Pág. 2

Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Reglamento interior del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales (22-02-2015). Pág. 20

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango (P.O. 8-03-2015). Pág. 52

Pronunciamiento del IDAIP en torno a la instalación del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1-07-2015). Pág. 65

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE DURANGO

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Artículo 2. Esta Ley tiene como finalidad salvaguardar el honor y la intimidad de las personas y su familia mediante la efectiva protección de los datos personales que obren en poder de los sujetos obligados.

Artículo 3. Los sujetos obligados, en el tratamiento de los datos personales que con motivo de sus atribuciones posean, deberán observar los siguientes principios:

- I. **Calidad:** implica la veracidad y exactitud de los datos personales, de forma que reflejen fielmente la realidad de la información tratada.
- II. **Confidencialidad:** Consiste en garantizar, que exclusivamente el titular puede acceder a los datos personales, así como el deber de secrecía del tercero, responsable y encargado del sistema de datos personales.
- III. **Consentimiento:** implica el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, el cual debe caracterizarse por ser previo, libre, inequívoco, informado y con posibilidad de ser revocado.
- IV. **Finalidad:** los datos de carácter personal que sean recabados para incorporarse a una base de datos, deben tratarse con un objetivo específico que debe conocerse antes de la creación de la base misma, e informarse al titular en el momento en el que la información personal es recolectada.
- V. **Licitud:** Consiste en que la finalidad, posesión y tratamiento de sistemas de datos personales obedecerá exclusivamente a las atribuciones legales o reglamentarias de cada sujeto obligado.
- VI. **Proporcionalidad:** los datos que se recaben y almacenen en una base de datos deben ser pertinentes, adecuados y estar relacionados con el fin perseguido en el momento de su creación.
- VII. **Responsabilidad:** implica que el sujeto obligado debe velar por la confidencialidad de los datos personales, mediante el cumplimiento de

los principios y disposiciones legales, y rendir cuentas al titular en caso de incumplimiento.

- VIII. **Seguridad:** implica garantizar la confidencialidad de los datos personales, a través de las distintas medidas de seguridad y de los diferentes niveles de protección que se requieran atendiendo al tipo de dato de que se trate.

Artículo 4. Para efectos de esta Ley, además de las definiciones establecidas, en materia de protección de datos personales, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, se entenderá por:

- I. **Aviso de Privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato emitido por el responsable del sistema de datos personales al titular de éstos, para informarle sobre los datos que se recaban, su finalidad y tratamiento; (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).
- II. **Bloqueo:** La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la que fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción de éstas. Durante dicho período, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, cancelación en la base de datos que corresponde;
- III. **Catálogo de disposición documental:** El Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de confidencialidad y el destino final de los documentos que contienen datos personales;
- IV. **Comité de Clasificación:** cuerpo colegiado que designa el titular del sujeto obligado cuyas atribuciones se establecen el Capítulo X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, y las que le confiere la presente Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).
- V. **Consentimiento:** Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen;
- VI. **Datos Personales:** La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, relativa a sus características físicas y datos generales como son: domicilio, estado civil, edad, sexo, escolaridad, número telefónico y datos patrimoniales; (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).
- VII. **Datos Personales Sensibles:** Aquellos datos personales relativos al origen racial y étnico, las opiniones políticas, convicciones filosóficas, religiosas y morales; afiliación sindical o política; preferencias sexuales, estados de salud físicos o mentales, huella dactilar e información genética; relaciones familiares o conyugales u otras análogas que afecten la intimidad; (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).
- VIII. **Disociación:** El procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al interesado ni permitir, por su estructura,

- contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo;
- IX. Encargado:** El servidor público o cualquier otra persona física o moral facultada por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el responsable para llevar a cabo el tratamiento físico o automatizado de los datos personales;
- X. Instituto:** El Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales; (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).
- XI. Ley:** Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango;
- XII. Medidas Compensatorias:** Son los mecanismos alternos que permiten dar a conocer a los titulares el aviso de privacidad, a través de su difusión por medios masivos de comunicación u otros mecanismos de amplio alcance, cuando no sea posible poner a disposición el aviso a cada titular, de manera personal o directa; (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).
- XIII. Responsable:** El servidor público o cualquier otra persona física titular de la unidad administrativa responsable de las decisiones sobre el tratamiento físico o automatizado de datos personales, así como del contenido y finalidad de los sistemas de datos personales;
- XIV. Sistema (s):** Es el conjunto ordenado de datos personales que están en posesión de un sujeto obligado, recabados en el ejercicio de su función o con el consentimiento del interesado;
- XV. Tercero:** La persona física o moral, pública o privada, autoridad, entidad, órgano u organismo distinta del interesado, del responsable del tratamiento, del responsable del sistema de datos personales, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos bajo la autoridad directa del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento;
- XVI. Titular:** La persona física a quien corresponden los datos personales; (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).
- XVII. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones, efectuadas mediante procedimientos automatizados o físicos, aplicada a datos personales, como la obtención, registro, organización, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma, que facilite el acceso a los datos personales, su cotejo o interconexión, así como su bloqueo, supresión o destrucción;
- XVIII. Transferencia:** Toda comunicación o cesión de datos a persona distinta del responsable o encargado del tratamiento; (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).
- XIX. Unidad de Enlace:** son las encargadas de transparentar el ejercicio de la función pública que realicen los sujetos obligados y coadyuvar con el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales; (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 5. Los sujetos obligados para la aplicación de esta Ley

son:

- I. Todas las dependencias y entidades de la administración pública centralizada y paraestatal del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. El Poder Legislativo del Estado y cualquiera de sus órganos;
- III. El Poder Judicial del Estado y todos sus órganos;
- IV. Los Tribunales Estatales Autónomos;
- V. Los Ayuntamientos de los Municipios o Consejos Municipales y todas las dependencias y entidades de la Administración Pública centralizada y paramunicipal;
- VI. Los órganos autónomos previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y en las Leyes estatales reconocidos como de interés público;
- VII. Las Universidades e Instituciones Públicas de Educación Superior; y
- VIII. Los Partidos y Agrupaciones políticas u organismos semejantes reconocidos por las Leyes, con registro en el Estado.
- IX. Los concesionarios de bienes y servicios, y sindicatos que reciban recursos públicos; (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).
- X. Fideicomisos y fondos públicos. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

CAPITULO II DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 6. Los sujetos obligados, al tratar los sistemas, deberán garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos de la presente Ley.

Artículo 7. El tratamiento de los datos personales requerirá el consentimiento expreso o tácito, según sea el caso, de su titular, salvo las excepciones señaladas en esta Ley o en otra disposición legal. Tal consentimiento podrá ser revocado cuando exista causa justificada para ello sin que se le atribuyan efectos retroactivos.

El consentimiento será expreso cuando la voluntad se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología, o por signos inequívocos.

Se entenderá que el titular consiente tácitamente el tratamiento de sus datos, cuando habiéndose puesto a su disposición el aviso de privacidad, no manifieste su oposición.

Artículo 8. Tratándose de datos sensibles el responsable deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito del titular para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 9. No será necesario el consentimiento del titular para la obtención de sus datos personales cuando:

- I. Se recaben para el ejercicio de las atribuciones legales conferidas a los sujetos obligados;
- II. Se refieran a una relación contractual, de negocios, laboral o administrativa siempre y cuando sean pertinentes y necesarios para su desarrollo y cumplimiento;
- III. Sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención o para el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, siempre que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente y el interesado no esté en condiciones de otorgar el consentimiento;
- IV. Se afecte la seguridad nacional, la seguridad pública o las actividades de prevención y persecución de los delitos; o
- V. Los datos figuren en sistemas de acceso público.

Artículo 10. No se requerirá el consentimiento de la persona titular de la información confidencial para transmitir los datos personales, en los siguientes casos, cuando:

- I. Se trate de datos relativos a salud y sea necesario por razones de salud pública, emergencia, o para la realización de estudios epidemiológicos;
- II. Sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general previstos en la Ley, previo procedimiento por el cual no pueda asociarse la información confidencial con la persona a quien se refieran;
- III. Se transmitan entre sujetos obligados, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos y no se afecte la confidencialidad de la información;
- IV. Exista una orden judicial que así lo señale; y
- V. Las disposiciones legales exijan su publicidad.

Si la transmisión se efectúa previo procedimiento de disociación, no será aplicable lo establecido en los artículos anteriores.

Artículo 11. Los responsables deberán informar a los titulares mediante el aviso de privacidad de modo expreso, preciso e inequívoco lo siguiente:

- I. Identificación y domicilio del responsable que recabe;
- II. Que sus datos se incorporarán a un sistema de datos personales y la finalidad del tratamiento;
- III. Las opciones y medios que el responsable ofrezca a los titulares para limitar el uso o divulgación de los datos;
- IV. Los medios para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley;
- V. De las transferencias de datos que puedan efectuarse, en cuyo caso deberá constar el consentimiento expreso del titular, y
- VI. El procedimiento y medio por el cual el responsable comunicará a los titulares de los cambios que se efectúen al aviso de privacidad.

Cuando los datos de carácter personal no hayan sido obtenidos del titular, este deberá ser informado de forma expresa y clara por el responsable dentro de los tres meses siguientes al momento del registro de los datos. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 12. Lo dispuesto en el artículo anterior no será aplicable cuando:

- I. Expresamente un ordenamiento legal así lo prevea;
- II. El tratamiento tenga fines históricos, estadísticos o científicos; o
- III. Cuando para el sujeto obligado resulte imposible dar a conocer el aviso de privacidad al titular al exigir esfuerzos desproporcionados en consideración al número de titulares o a la antigüedad de los datos, deberá instrumentar medidas compensatorias que previamente le autorice el Instituto. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 12 BIS. Las medidas compensatorias que pueden instrumentarse por los sujetos obligados para dar a conocer a los titulares el aviso de privacidad serán las siguientes:

- I. Diarios de circulación nacional;
- II. Diarios locales o revistas especializadas;
- III. Página de Internet del responsable;
- IV. Hiperenlaces o hipervínculos situados en una página de Internet del Instituto;
- V. Carteles informativos;
- VI. Cápsulas informativas radiofónicas, y
- VII.** Otros medios alternos de comunicación masiva. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 13. Los sujetos obligados desarrollarán o tendrán sistemas sólo cuando estos se relacionen directamente con sus facultades o atribuciones legales o reglamentarias. En todos los casos, los datos personales deberán obtenerse conforme las disposiciones de esta Ley, sus Reglamentos y los respectivos lineamientos. La contravención a esta disposición será motivo de responsabilidad civil, penal o administrativa, según sea el caso.

Queda prohibido, crear sistemas con la finalidad exclusiva de almacenar datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial o étnico, o vida sexual.

Artículo 14. Los datos personales sólo podrán recabarse y ser objeto de tratamiento cuando sean, exactos, adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y la finalidad para las que se hayan obtenido. Los sujetos obligados deberán actualizarlos de forma que respondan con veracidad a la situación actual del interesado.

La recolección de datos no puede hacerse por medios desleales, fraudulentos o en forma contraria a las disposiciones de la presente Ley.

Artículo 15. Los datos de carácter personal no podrán usarse para finalidades distintas a aquéllas para los cuáles fueron obtenidos o tratados. No se considerará como una finalidad distinta el tratamiento con fines históricos, estadísticos o científicos.

Artículo 16. Los responsables deberán garantizar el manejo confidencial de los datos personales, por lo que no podrán distorsionar, comercializar, destruir,

difundir o transmitir los datos personales contenidos en los sistemas generados en el ejercicio de sus funciones, salvo por disposición legal o que haya mediado el consentimiento de los titulares. Al efecto, se contará con los formatos necesarios para recabar dicho consentimiento, pudiendo utilizarse, en su caso, medios electrónicos.

Artículo 17. Los responsables deberán adoptar las medidas de índole técnico y organizativo necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado. Dichas medidas serán adoptadas en relación con el menor o mayor grado de protección que ameriten los datos personales de conformidad con los criterios establecidos en el Artículo 20 de esta Ley.

Artículo 18. Los sistemas creados para fines administrativos por las autoridades de seguridad pública estarán sujetos al régimen general de la presente Ley.

Artículo 19. El tratamiento de datos personales por parte de las autoridades a cargo de la seguridad pública sin el consentimiento del titular, está limitada a aquellos supuestos y categorías de datos que resulten necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la prevención o persecución de delitos, debiendo ser almacenados en sistemas específicos establecidos al efecto, que deberán clasificarse por categorías en función de su grado de fiabilidad.

Artículo 20. El tratamiento de los datos especialmente protegidos por las autoridades de seguridad pública, podrán realizarse exclusivamente en los supuestos en que sea absolutamente necesarios para los fines de una investigación concreta, sin perjuicio del control de legalidad de la actuación administrativa o de la obligación de resolver las pretensiones formuladas, en su caso, por los interesados que corresponden a los órganos jurisdiccionales.

Los sujetos obligados cancelarán los datos personales recabados con fines policiales o de investigación cuando ya no sean necesarios para la finalidad que motivó su almacenamiento. A estos efectos, se considerará especialmente la edad del interesado y el carácter de los datos almacenados, la necesidad de mantener los datos hasta la conclusión de una investigación o procedimiento concreto, la resolución judicial firme, en especial la absolutoria, el indulto, la rehabilitación, la prescripción de responsabilidad y la amnistía.

Artículo 21. Los responsables de los sistemas que contengan los datos a que se refiere el artículo anterior podrán negar mediante acuerdo debidamente fundado y motivado el acceso, la rectificación o la cancelación en función del

daño probable que pudieran derivarse para la seguridad nacional o la seguridad pública, la protección de los derechos y libertades de terceros o las necesidades de las investigaciones que se estén realizando.

Artículo 22. Los datos de carácter personal relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas únicamente podrán ser incluidos en los sistemas de los sujetos obligados competentes en los supuestos que así lo autoricen las normas aplicables.

Artículo 23. Los responsables sólo podrán transmitir los sistemas a terceros particulares para fines específicos y relacionados con el ámbito de las funciones que le son propias al sujeto obligado, siempre y cuando se estipule, en el contrato respectivo, la obligación del tercero de aplicar las medidas de seguridad y custodia previstas en esta Ley, así como la imposición de penas convencionales establecidas en el contrato relativo por su incumplimiento.

Artículo 24. Los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, deberán ser suprimidos una vez que concluya el plazo de conservación establecido en el catálogo de disposición documental o por otras disposiciones aplicables. Los datos personales sólo podrán ser conservados mientras subsista la finalidad para la que fueron recabados.

En el caso de que el tratamiento de los datos personales haya sido realizado por una persona distinta al sujeto obligado, el convenio o contrato que dio origen al tratamiento deberá establecer que a su término los datos deberán ser devueltos en su totalidad al sujeto obligado.

CAPITULO III DE LOS SISTEMAS

Artículo 25. Los sujetos obligados deberán elaborar un documento de seguridad que establezca las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas adoptadas para cada sistema que posean, las cuales garanticen el nivel de protección bajo, medio o alto que requieren los datos personales contenidos en dichos sistemas, con base en los Lineamientos respectivos que emita el Instituto. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 26. El documento de seguridad deberá incluir el nombre, cargo y adscripción de los responsables y encargados que intervienen en el tratamiento de los datos personales.

Artículo 27. En el supuesto de actualización de los datos del documento de seguridad, la modificación respectiva deberá notificarse al Instituto, dentro de los 30 días siguientes a que se efectuó. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 28. Los titulares de los sujetos obligados dispondrán lo necesario para establecer las medidas de seguridad, técnicas y organizativas, para garantizar la confidencialidad e integridad de los sistemas, con la finalidad de proteger los datos personales y evitar su pérdida, destrucción, alteración o acceso no autorizado.

Asimismo, deberán adoptar las medidas siguientes:

- I Designar al responsable;
- II. Implementar medidas de seguridad y protección física, técnica, organizativa y de control; y
- III. Observar los lineamientos que, para tal efecto, emita el Instituto.
(P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 29. El responsable del Sistema deberá:

- I. Atender y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas por el Instituto; (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).
- II. Establecer los criterios específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección del sistema;
- III. Difundir la normatividad aplicable entre el personal involucrado en el manejo de los datos personales, y
- IV. Elaborar un plan de capacitación en materia de seguridad de datos personales;
- V. Adoptar las medidas para el resguardo de los sistemas, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;
- VI. Autorizar a los encargados y llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso a los sistemas; y
- VII. Notificar al Instituto, a las autoridades competentes y a los titulares de la información, en los supuestos de divulgación de los incidentes relacionados con la conservación o mantenimiento de los sistemas previstos en las recomendaciones de medidas de seguridad de los datos personales. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 30. Los sistemas en posesión de los sujetos obligados deberán ser registrados ante el Instituto, quien conformará un listado actualizado de los mismos. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

El listado contendrá por cada sistema registrado la información a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 31. Al momento de registrar un sistema, los responsables deberán

informar lo siguiente:

- I. La identificación del sistema de datos personales;
- II. El nombre, cargo, unidad administrativa, teléfono y correo electrónico oficial del responsable del sistema;
- III. Los niveles de seguridad de los datos;
- IV. Los grupos de personas sobre quienes se obtienen los datos;
- V. La finalidad del sistema;
- VI. El fundamento legal que faculta al sujeto obligado al tratamiento de los datos personales;
- VII. Los destinatarios a que serán transmitidos los datos personales, en su caso;
- VIII. El tipo de soporte del propio sistema; y
- IX. Las medidas adoptadas para garantizar la seguridad de los datos.

Artículo 32. El Instituto deberá elaborar, actualizar y publicar en el sitio de Internet para consulta pública, los listados de los sistemas registrados por los sujetos obligados. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

La publicación de los listados de los sistemas registrados en su sitio de Internet, se hará a más tardar treinta días hábiles posteriores al día de su recepción. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

CAPITULO IV DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Artículo 33. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales son derechos independientes. El ejercicio de cualquiera de ellos no es requisito previo ni impide el ejercicio de otro.

Artículo 34. El titular tiene derecho a tener acceso a sus datos personales gratuitamente, a conocer el origen de dichos datos así como las transmisiones realizadas o que se prevean hacer de los mismos en términos de lo previsto por esta Ley. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 35. Cuando el titular de los datos hubiere fallecido o sea declarada judicialmente su presunción de muerte, podrán solicitar la información sus familiares en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta el tercer grado. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 36. El titular tendrá derecho a rectificar sus datos personales cuando sean inexactos o incompletos, siempre que no sea material o legalmente imposible o exija esfuerzos desproporcionados, a criterio de la autoridad

competente en la materia. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 37. El titular tendrá derecho a cancelar sus datos personales cuando:

- I. El tratamiento de los mismos no se ajuste a lo dispuesto por la Ley, sus Reglamentos o los lineamientos respectivos;
- II. Hubiere ejercido el derecho de oposición y este haya resultado procedente.

Cuando un dato personal sea cancelado, el mismo será susceptible de ser bloqueado.

La cancelación dará lugar al bloqueo de los datos, conservándose únicamente a disposición de los sujetos obligados, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo equivalente al de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento de los datos. Cumplido el plazo deberá procederse a su supresión, en términos de la normatividad aplicable.

La cancelación de datos no procede cuando pudiese causar perjuicios a derechos o intereses legítimos de terceros, o cuando exista una obligación legal de conservar dichos datos o sean necesarios para cumplir una obligación legalmente adquirida por el titular. Una vez cancelado el dato se dará aviso a su titular. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 38. Cuando los datos personales hubiesen sido transmitidos con anterioridad a la fecha de rectificación o cancelación, el responsable deberá hacerlo del conocimiento de las personas a las que se les hubiera transmitido quienes deberán realizar también la cancelación o rectificación.

Artículo 39. El interesado tendrá derecho a oponerse al tratamiento de los datos que le conciernan, en el supuesto que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento, cuando existan motivos fundados para ello y la Ley no disponga lo contrario.

De proceder la oposición, el responsable del sistema deberá excluir del tratamiento los datos relativos del titular.

CAPITULO V PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 40. El ejercicio de la acción de protección de datos personales, se sustanciará de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Sólo el titular o su representante legal podrá, previa acreditación, solicitar ante la unidad de enlace del sujeto obligado el ejercicio de la acción de protección de datos personales, que comprende el acceso, rectificación, cancelación o haga efectivo su derecho de oposición, respecto de los datos personales que le conciernen y que obren en un sistema en posesión del sujeto obligado.

(P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 41. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto de datos personales deberá contener:

- I. El sujeto obligado al que se dirige;
- II. Nombre del titular o de su representante legal, en su caso;
- III. Copia de la Identificación oficial del titular o de su representante legal, en su caso;
- IV. Copia de la carta o poder notarial del representante legal;
- V. El domicilio o la dirección electrónica del solicitante cuando se establezca este medio para recibir notificaciones;
- VI. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer la acción de protección de datos personales; y
- VII. Cualquier otro elemento que facilite la localización de la información.

El titular señalará la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples o certificadas, correo electrónico o cualquier otro tipo de medio que facilite el acceso. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 42. Si la información proporcionada por el titular no es suficiente o es errónea, la unidad de enlace podrá requerir por única vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la acción de protección de datos personales, que indique otros elementos o corrija la información presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo siguiente de esta Ley. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 43. La unidad de enlace deberá notificar al titular, en un plazo de quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la recepción de la acción de protección de datos personales, la procedencia o negativa de dicha acción, debidamente fundada y motivada. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Cuando la complejidad o volumen de la información lo ameriten, se hará la notificación al solicitante, fundándose y motivándose la ampliación del plazo

hasta por diez días hábiles; esta comunicación deberá hacerse del conocimiento del titular durante los primeros cinco días hábiles a partir de la presentación de su escrito de solicitud de acción de protección de los datos personales. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

De resultar procedente la acción de protección de datos que promueva el titular, la unidad de enlace hará efectiva la misma dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en la que se comunica la respuesta y, de ser el caso, se hayan cubierto los costos que señala el artículo 57 Bis de la Ley de Hacienda del Estado de Durango. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

En caso de que no se resuelva dentro del término señalado, o la resolución no sea favorable a los intereses del titular, este podrá acudir ante el Instituto a interponer el Recurso de Revisión que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 44. Las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de protección de datos personales por la unidad de enlace, así como el Recurso de Revisión interpuesto ante el Instituto podrán ser:

- I. En el domicilio señalado por el titular; o
- II. Por medio de sistemas electrónicos.

En lo no contenido por la presente en materia de notificaciones, serán supletorias las disposiciones del Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 45. En el supuesto de que los datos personales obren en los sistemas del sujeto obligado y este considere improcedente la acción, el Comité para la Clasificación de Información correspondiente emitirá una resolución fundada y motivada al respecto, notificándola al titular a través de la unidad de enlace. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 46. En caso de que los datos personales requeridos no fuesen localizados en los sistemas del sujeto obligado, el Comité para la Clasificación de Información lo hará constar en su resolución declarando su inexistencia y lo notificará al titular a través de la unidad de enlace. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 47. El ejercicio de la acción de protección de datos personales será gratuito, debiendo cubrir el titular el costo de la reproducción de la información, de conformidad con los montos que establece el artículo 57 bis de la Ley de Hacienda del Estado de Durango. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

El único medio por el cual el titular podrá recibir la información referente a los datos personales será en la unidad de enlace respectiva, y sin mayor

formalidad que la de acreditar su identidad. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 48. En el caso de que la acción de protección de datos personales verse sobre la rectificación de datos personales, el titular deberá indicar, además de lo señalado en el artículo 45 de esta Ley, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su solicitud. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 49. Cuando la acción de protección de datos personales se presente para la cancelación de datos, la solicitud deberá indicar si revoca el consentimiento otorgado.

Artículo 50. El titular al que se niegue, total o parcialmente, el ejercicio de la acción de protección de datos personales, podrá interponer el Recurso de Revisión previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Durango, de acuerdo con el procedimiento establecido en su Capítulo XIII. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

CAPITULO VI DE LA AUTORIDAD

Artículo 51. El Instituto es el órgano encargado de vigilar y verificar el cumplimiento de la presente Ley, así como de las normas que de ella deriven; será la autoridad encargada de garantizar la protección y el correcto tratamiento de datos personales en posesión de los sujetos obligados. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 52. El Instituto tendrá las siguientes facultades: (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

- I. Vigilar el cumplimiento de la presente Ley;
- II. Orientar y asesorar gratuita y diligentemente a los ciudadanos que acudan ante ella para el mejor ejercicio de sus derechos;
- III. Dictar, sin perjuicio de las competencias de otros órganos, las medidas necesarias para adecuar los tratamientos de datos personales en posesión de los sujetos obligados a los principios de la presente Ley;
- IV. Llevar a cabo el registro de los sistemas en posesión de los sujetos obligados;
- V. Ejercer la potestad sancionadora en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y de la presente Ley;
- VI. Promover el derecho de protección de datos entre los sujetos obligados y la sociedad;
- VII. Conocer y resolver los recursos que se interpongan contra los

- actos y resoluciones dictadas por los sujetos obligados con relación a la acción de protección de datos personales;
- VIII.** Establecer, en el ámbito de su competencia, políticas y lineamientos de observancia general para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales que estén en posesión de los sujetos obligados, así como expedir aquellas normas que resulten necesarias para el cumplimiento de esta Ley;
 - IX.** Diseñar y aprobar los formatos para la obtención del consentimiento de los titulares, y de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
 - X.** Organizar seminarios, cursos y talleres que promuevan el conocimiento de la presente Ley y las prerrogativas de las personas derivadas del derecho de protección de datos personales;
 - XI.** Establecer programas de capacitación en materia de protección de datos personales y promover acciones que faciliten a los sujetos obligados y a su personal participar de estas actividades, a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la presente Ley;
 - XII.** Promover la elaboración de material didáctico informativo que permita la difusión del contenido y derechos consignados en la presente Ley;
 - XIII.** Celebrar convenios de colaboración con instituciones, dependencias y organismos de carácter públicos o privados, que coadyuven en el efectivo cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley;
 - XIV.** Promover entre las instituciones educativas, públicas y privadas, la inclusión dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares, los temas que ponderen la importancia del derecho a la protección de datos personales;
 - XV.** Hacer del conocimiento del órgano de control interno del sujeto obligado que corresponda, las resoluciones que emita relacionadas con la probable violación a las disposiciones materia de la presente Ley; y
 - XVI.** Las demás que le confiera esta Ley o cualquier otro ordenamiento aplicable.

CAPITULO VII RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 53. Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, serán causa de responsabilidad administrativa de los sujetos obligados por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley las siguientes:

- I.** Denegar el ejercicio de la acción de protección de datos personales en términos de esta Ley;
- II.** Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las

- solicitudes de ejercicio de la acción de protección de datos personales conforme a esta Ley;
- III. Declarar dolosamente la inexistencia de datos personales cuando esta exista total o parcialmente en los archivos del sujeto obligado;
 - IV. Entregar datos personales a terceros, sin que medie la acreditación de su representación o personalidad conforme a lo dispuesto por esta Ley y a lo dispuesto en otras Leyes por lo que hace a la representación;
 - V. Omitir reiteradamente dar respuesta a las solicitudes de acción de protección de datos personales dentro de los plazos previstos por esta Ley;
 - VI. Realizar el tratamiento de datos en contravención a las disposiciones de la presente Ley;
 - VII. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida, datos personales que se encuentren bajo su custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
 - VIII. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acción de protección de datos personales;
 - IX. Prolongar con dolo los plazos previstos en el Capítulo IV de esta Ley para la entrega de datos personales;
 - X. Dar tratamiento a los sistemas en contravención a los principios establecidos en el Capítulo I de esta Ley;
 - XI. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por el Instituto; y
 - XII. No cumplir cabalmente por dolo o negligencia con las resoluciones emitidas por el Instituto. (P.O. No. 104 Bis de fecha 28/12/2014).

Artículo 54. Las responsabilidades a que se refiere este capítulo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, serán sancionadas en los términos establecidos en el capítulo XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor al año siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, con las modalidades que establecen los artículos siguientes.

Artículo Segundo. El registro a que se refiere el Capítulo VII de la presente Ley, deberá realizarse ante la Comisión y los otros sujetos obligados, respectivamente, en un plazo que no excederá de un año a la entrada en vigor de

esta Ley.

Artículo Tercero. El documento de seguridad a que alude la presente Ley, deberá ser elaborado por los sujetos obligados en un plazo que no excederá de 180 días a partir de la entrada en vigor del presente decreto. De igual forma contarán con el mismo plazo para emitir los reglamentos de esta ley, que permitan a los particulares ejercitar efectivamente la acción de protección de datos personales, de conformidad a las bases y principios establecidos en la presente.

Artículo Cuarto. La Comisión deberá expedir en un plazo que no exceda de 90 días a partir de la entrada en vigor del presente decreto, los lineamientos que establezcan las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas y los niveles de protección bajo, medio o alto y que requieren los datos personales contenidos en los sistemas.

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

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (13) trece días del mes de junio del año (2013) dos mil trece.

DIP. RAÚL ANTONIO MERAZ RAMÍREZ, PRESIDENTE; DIP. ROSA MARÍA GALVÁN RODRÍGUEZ, SECRETARIA; DIP. MANUEL IBARRA MIRANO, SECRETARIO. RÚBRICAS.

DECRETO 514, LXVI LEGISLATURA, PERIODICO OFICIAL 97 DE FECHA 5 DE DICIEMBRE DE 2013

DECRETO No. 252, LXVI LEGISLATURA, PERIODICO OFICIAL No. 104 BIS DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DE 2014.

ARTÍCULO ÚNICO: Se adicionan las fracciones I, IV, XII, XVIII y XIX, y se reforman las fracciones VI, VII, IX y X del artículo 4, adaptándose al orden alfabético el contenido de las mismas; se adicionan las fracciones IX y X al artículo 5; se reforma el artículo 8; se reforma el primer párrafo y las fracciones I a VI del artículo 11; se reforma la fracción III del artículo 12; se adiciona el artículo 12 BIS; se reforman los artículos 25, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 51 y 52.

El Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, en ejercicio de la facultad que le confiere el Artículo 67, fracción XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y en cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio parte final del mismo ordenamiento, expide el siguiente:

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

Considerando:

1. Que el veintinueve de agosto del 2013 se promulgó la reforma integral a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la cual establece nuevas facultades como órgano constitucional autónomo del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales (IDAIP).
2. Que ello constituye un avance fundamental para el fortalecimiento efectivo de este Instituto, como lo constatan los artículos 29, 130, 131, 132, 136 y 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, donde se refuerza la autonomía del IDAIP, dotándolo de atribuciones de iniciativa en materias de su competencia, junto con las facultades necesarias para garantizar, promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales en poder de los sujetos obligados.
3. Que el cinco de diciembre de 2014 entró en vigor la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango (LPDPED), misma que debe ser operada por el Instituto y su implementación requiere estructuras, procesos y recursos adicionales para el registro de sistemas de protección de datos en poder de los sujetos obligados, así como para que las personas puedan ejercer sus derechos para el acceso, rectificación, cancelación y oposición, denominados como derechos ARCO.
4. Que la implementación de la LPDPED representa un reto importante, lo cual exige el desdoblamiento de funciones para tutelar la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, y esto implica intensificar las actividades de capacitación, difusión, promoción y vinculación con los sujetos obligados y los distintos sectores de la sociedad.
5. Que para ello es necesario rediseñar la estructura orgánica funcional y los procesos del Instituto, con el fin de facultar estructuras y asignar personal que permita garantizar y vigilar el cumplimiento de la LPDPED.
6. Que en el presente año 2015 también se prevé la entrada en vigor de un reforzado marco normativo nacional y estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos

públicos, derivado de la aprobación, por parte del Congreso de la Unión, de leyes generales en esas materias, lo que exige la adecuación y creación del marco legal estatal respectivo, junto con el rediseño y fortalecimiento de la estructura, funciones, procesos y capacidades del Instituto.

7. Que en concordancia con la actualización del marco legal y administrativo del Instituto, se han identificado las necesidades mínimas de personal calificado, infraestructura tecnológica y sistemas, para reforzar las capacidades institucionales que permitan instrumentar y operar las atribuciones y obligaciones conferidas al Instituto como órgano constitucional autónomo.
8. Que el Instituto está comprometido a:
 - Lograr, mediante sus actividades, procesos y proyectos de promoción, difusión, capacitación y vinculación, que un creciente número de personas conozcan y ejerzan sus derechos humanos de acceso a la información pública y protección de datos personales, enriqueciendo la cultura democrática de transparencia y rendición de cuentas, contribuyendo a la mejora de la gestión pública.
 - Impulsar el aumento de las solicitudes de información y de protección de datos personales, promoviendo la participación de la sociedad y el interés progresivo de las personas por ejercer su derecho.
 - Fortalecer la apertura informativa, buscando la mayor difusión de información por parte de los sujetos obligados en sus portales de Internet, y que otorguen respuestas satisfactorias a las solicitudes de información de las personas.
 - Propiciar las condiciones de capacitación, asesoría, verificación, y vinculación institucional para mejorar de manera constante la disponibilidad, oportunidad, claridad y pertinencia de la información pública de oficio que deben poner a disposición de las personas, por medio de su publicación en Internet, los sujetos obligados.
9. Que el renovado marco constitucional y legal del Instituto trae consigo una importante carga de atribuciones y nuevas funciones y procesos que debe implementar, y determina la necesidad de crear y facultar unidades administrativas, bajo principios de racionalidad administrativa, unidad de propósitos, colaboración efectiva, integración de procesos y división del trabajo para responder con eficacia y eficiencia a la demanda ciudadana de robustecer y aumentar las actividades y mejorar los procesos de capacitación, promoción y vinculación con los sujetos obligados y actores sociales, a efecto de incidir en la mejora continua de los resultados e impacto del Instituto, en beneficio de la sociedad.

Por todo lo anterior expuesto, el Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, ha resuelto reformar y adicionar el Reglamento Interior del propio Instituto, en los términos siguientes:

REGLAMENTO INTERIOR DE EL 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 leyes aplicables.

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, y la normatividad que sea aprobada por el Consejo General del Instituto, así como las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Artículo 4.- Además de las definiciones señaladas en el Artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, y Artículo 4 de la Ley de Protección de Datos del Estado, 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. **Consejeros (as) Propietarios (as):** Los Consejeros (as) 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. **Consejero (a) Presidente (a):** Consejero (a) designado (a) por el Consejo General y representante legal del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales;
- IV. **Instituto:** Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- V. **IPO:** Información Pública de Oficio.
- VI. **Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- VII. **Ley de Protección de Datos Personales (LPDPED):** Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango;
- VIII. **Gaceta Institucional:** El órgano oficial de difusión del IDAIP.
- IX. **Reglamento:** El Reglamento Interior del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales.
- X. **Unidad Administrativa:** Área administrativa que forme parte de la estructura orgánica del Instituto.

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 y protección de datos personales.

Artículo 6.- Son ejes rectores del Instituto la promoción, respeto, protección, estudio y divulgación de la Ley 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 Ley, la Ley de Protección de Datos Personales, 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 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. Consejero (a) Presidente (a);
- III. Secretaría Ejecutiva;
- IV. Secretaría Técnica;
- V. Órgano Interno de Control;
- VI. Coordinaciones de:
 - a) Comunicación Social;
 - b) Gestión Administrativa;
 - c) Contabilidad;
 - d) Sistemas;
 - e) Verificación y Seguimiento a Sujetos Obligados;
 - f) Promoción y Vinculación;
 - g) Jurídica;
 - h) Protección de Datos Personales, y
 - i) Capacitación y Cultura de la Transparencia.
- VII. Unidad de Enlace, y
- VIII. Las demás áreas administrativas y personal necesario que autorice el Consejo General, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES

SECCIÓN I

DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 13.- El Consejo General es el órgano máximo de autoridad del Instituto, el cual estará integrado por tres Consejeros (as) Propietarios (as), 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 consejeros 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.

Artículo 15.- Las sesiones serán presididas por el Consejero (a) Presidente (a) del Instituto, y a falta de este, los presentes elegirán a un consejero 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 tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias, bastará la asistencia de dos consejeros 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 Consejero (a) Presidente (a) o de al menos dos de los Consejeros (as).

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 intereses. En caso de que exista empate en la votación, quien presida la sesión tendrá voto de calidad.

Artículo 18.- Los Consejeros (as) 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 67 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 administrativas 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 y Secretaría Técnica, 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 actividades y resultados respecto al acceso a la información pública que deberá presentarse ante el H. Congreso del Estado;
- 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 sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y resolver conforme a la Ley en términos de lo dispuesto en el artículo séptimo;
- 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. Aprobar el programa anual de trabajo del Instituto, y el proyecto de presupuesto;
- XIV. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto del Instituto;
- XV. Aprobar la política de comunicación social del Instituto;
- XVI. Aprobar programas de participación social en las tareas de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos y rendición de cuentas;
- XVII. 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
- XIX. Autorizar la participación de sus integrantes en los eventos a los que sea invitado el Instituto;

- XX. Emitir recomendaciones y aplicar sanciones económicas a 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;
- XXI. Aprobar y expedir los lineamientos generales de clasificación y desclasificación de la información pública;
- XXII. Establecer los criterios y procedimientos de verificación del cumplimiento de los sujetos obligados en relación a la difusión de la información pública de oficio;
- XXIII. Elegir dentro de sus miembros al Consejero (a) Presidente (a), quien ejercerá su cargo por un período de dos años, pudiendo ser reelecto por una sola ocasión;
- XXIV. 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 con el perfil del puesto requerido por la institución;
- XXV. Conceder licencias a los Consejeros (as), cuando exista causa justificada, siempre que no perjudique el buen funcionamiento de la institución;
- XXVI. 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
- XXVII. Las demás que se deriven de la Ley y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 20.- Son atribuciones de los Consejeros (as) además de las previstas en el artículo 67 de la Ley, 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 y resoluciones;
- IX. Participar en los procesos de selección de los (as) Secretarios (as) Ejecutivo (a) y Técnico (a), y de los Coordinadores (as), y
- X. Solicitar licencia al Consejo General para separarse temporalmente de su cargo, por causa justificada.

Artículo 21.- Los Consejeros (as) 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 CONSEJERO (A) PRESIDENTE (A)

Artículo 22.- Son facultades del Consejero (a) Presidente (a), además de las atribuciones previstas en el artículo 67 de la Ley, las siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto. Para tal efecto podrá otorgar poderes generales para representar al Instituto ante cualquier autoridad administrativa, jurisdiccional 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 y para realizar actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto, el Consejero (a) Presidente (a) requerirá de la autorización del Consejo General;
- II. Convocar y presidir las sesiones del Consejo General;
- III. Proponer anualmente al Consejo General el anteproyecto de presupuesto del Instituto para su aprobación;
- IV. Someter a la aprobación del Consejo General, el Informe Anual sobre actividades y resultados a que se refiere el artículo 70 de la Ley;
- V. 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;
- VI. Suscribir convenios en representación del Instituto con los órganos garantes de las entidades federativas que cuenten con centros o institutos de investigación en materia de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas, y
- VII. Las demás que se deriven de la Ley, 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 (a), tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título profesional de Licenciatura en general y cédula profesional, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. 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;
- IV. 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 Consejeros en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Elaborar el anteproyecto del programa anual de trabajo y el anteproyecto de presupuesto, con la participación de las unidades administrativas;
- III. Dar seguimiento a los avances del programa anual de trabajo, informando de manera sistemática a los Consejeros (as), y presentar al Consejo General por conducto del Consejero (a) Presidente (a), los informes periódicos de cada una de las unidades administrativas de su adscripción, respecto a los avances de sus programas de trabajo;
- IV. 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;
- V. Coordinar la elaboración del informe anual de actividades y resultados del Instituto, que el Consejero (a) Presidente (a) presentará en el Consejo General, para su aprobación, así como al H. Congreso del Estado;
- VI. Supervisar que las unidades administrativas del Instituto actualicen la información pública de oficio, en términos de la Ley, así como revisar y actualizar los contenidos de la página principal del portal de internet del Instituto;
- VII. Diseñar en colaboración con las unidades administrativas del Instituto, los indicadores de gestión del Instituto;
- VIII. Brindar apoyo al Consejero (a) Presidente (a) en la supervisión de los trabajos realizados por las unidades administrativas de su ámbito de competencia;

- IX. 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;
- X. Presentar y validar la información, estados financieros y los documentos del ámbito de su competencia que le sean requeridos;
- XI. Informar al Consejo General por conducto de la Presidencia, sobre las actividades a su cargo;
- XII. Recabar en coordinación con la Secretaría Técnica, los informes, reportes, estadísticas, indicadores y demás información, que permitan evaluar el desempeño del Instituto;
- XIII. Las demás que determine el Consejero (a) Presidente (a), y
- XIV. Las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARIA TÉCNICA

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

Artículo 29.- Para ser Secretario Técnico se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano (a), tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título profesional de Licenciado en Derecho y cédula profesional, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. 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;
- IV. Gozar de buena reputación y de reconocida probidad, 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 Consejero (a) Presidente (a), así como integrar la documentación que sustenten los asuntos correspondientes;

- III. Citar a los Consejeros (as) 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 consejeros 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 Consejeros (as) el apoyo necesario para la integración y sustanciación de los recursos, peticiones y reclamaciones;
- VII. Sugerir al Consejero (a) 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 Consejeros (as) trimestralmente y en forma sistemática sobre el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y cualquier determinación emitida por el Consejo General;
- XI. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos de promoción de la cultura de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XII. Elaborar el compendio sobre los procedimientos de acceso a la información pública en el estado;
- XIII. Brindar apoyo al Presidente (a) en la supervisión de los trabajos de las unidades administrativas del Instituto en su respectivo ámbito de competencia;
- XIV. Recibir y dar cuenta de la correspondencia institucional, así como coordinar la integración del archivo de trámite;
- XV. Realizar en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, los anteproyectos de informes sobre presuntas infracciones a la Ley;
- XVI. Informar al Consejo General sobre las actividades a su cargo;
- XVII. Coordinar la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos del Instituto;
- XVIII. Proponer proyectos para la adquisición de tecnologías de la información para los archivos, así como para la digitalización de los documentos de archivo o para la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos;
- XIX. Participar con derecho a voz en las sesiones del Consejo General, auxiliando al Presidente (a) en la conducción de las mismas; declarar la existencia del quórum y certificar sobre lo actuado en las sesiones, y

XX. 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; se ubica a nivel staff y depende del Consejo General.

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

- I. Ser ciudadano mexicano(a), tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título profesional de Contador Público, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. 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;
- IV. 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:

- 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 LAS COORDINACIONES

Artículo 34.- Para el debido cumplimiento de sus atribuciones el instituto se auxiliará de las siguientes coordinaciones:

- I. Comunicación Social;
- II. Gestión Administrativa;
- III. Contabilidad;
- IV. Sistemas;
- V. Verificación y Seguimiento a Sujetos Obligados;
- VI. Promoción y Vinculación;
- VII. Jurídica;
- VIII. Protección de Datos Personales, y
- IX. Capacitación y Cultura de la Transparencia.

Artículo 35.- 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, la información pública de oficio correspondiente a su área de responsabilidad e incorporarla al portal de internet del Instituto, por conducto de la Coordinación de Sistemas;

- V. Atender las solicitudes de información pública conforme a la Ley, el procedimiento establecido y las demás disposiciones aplicables;
- VI. Catalogar los documentos activos que se generen en su área, así como enviar los correspondientes al archivo de trámite, de concentración, o histórico, de conformidad a la normatividad vigente;
- VII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los consejeros, 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, a la Presidencia y al Consejo, 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 I DE LA COORDINACION COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 36.- La Coordinación de Comunicación Social es la unidad administrativa staff 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 37.- Para ser titular de la Coordinación de comunicación social se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano (a), tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento;
- II. Poseer título profesional de licenciatura en general y cédula profesional, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
- III. 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;
- IV. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 38.- 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 las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas necesarias para la difusión de las actividades del Instituto;
- V. Elaborar una síntesis diaria de las noticias relevantes de los medios de comunicación relacionadas con el Instituto;
- VI. Implementar los mecanismos que permitan un permanente flujo de información institucional y atención a los representantes de los medios de comunicación escritos y electrónicos;
- V. 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;
- VII. 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;
- VIII. Publicar las actividades de las diversas áreas y resoluciones del Consejo General;
- IX. Acatar las políticas de comunicación social aprobadas por el Consejero(a) Presidente;
- X. 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.

SECCIÓN II DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 39.- La Coordinación de Gestión Administrativa, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, es responsable de administrar, custodiar y ejercer los recursos financieros y materiales, implementar el servicio profesional de carrera del Instituto, así como gestionar el sistema de recursos humanos, con honradez, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, racionalidad, economía, oportunidad y responsabilidad social.

Artículo 40.- Para ser Coordinador (a) de Gestión Administrativa, se requiere:

- I. Ser ciudadano (a) mexicano (a), y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de licenciado en Administración, Contaduría, o carreras afines, cédula profesional y experiencia en el área de al menos tres años;

- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación, y
- IV. No haber sido condenado (a) por delito doloso.

Artículo 41.- Son atribuciones de la Coordinación de Gestión Administrativa:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- II. Proponer e instrumentar las bases del servicio profesional de carrera del Instituto, de conformidad con lo establecido en el capítulo IV del presente Reglamento;
- III. 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;
- IV. Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto, con la participación de las unidades administrativas del Instituto, y participar en la integración del proyecto de programa anual de trabajo;
- V. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y de obra pública, así como presidir el Comité correspondiente;
- VI. Proponer e implementar la política laboral del Instituto y coordinar la gestión para el otorgamiento de las prestaciones a los trabajadores del Instituto;
- VII. Cubrir las remuneraciones y prestaciones del personal del Instituto;
- VIII. Proponer al Presidente para su autorización, las afectaciones presupuestarias que se requieran, así como aquellas que deberán de ser sometidas al Consejo General para su autorización;
- IX. Cumplir con las disposiciones legales aplicables en materia presupuestaria, fiscal, financiera, laboral, patrimonial, de recursos materiales, seguridad, protección civil y medio ambiente;
- X. Realizar las acciones necesarias para garantizar los servicios médicos básicos y otros servicios que garanticen la salud y bienestar del personal del Instituto;
- XI. Proponer procesos y medidas técnicas, laborales, administrativas y financieras para la mejora continua de la organización y funcionamiento del Instituto;
- XII. Participar conjuntamente con las diversas unidades administrativas del Instituto, en el diseño y operación de procesos de su competencia y en la elaboración de manuales de organización y procedimientos y sus actualizaciones respectivas;
- XIII. Llevar el control y mantenimiento de los vehículos al servicio del Instituto.

- XIV. Proponer e implementar programas de capacitación permanente para el personal del Instituto, que permitan la mejora continua del desempeño de sus funciones;
- XV. Implementar medidas adecuadas de mantenimiento y resguardo de los bienes muebles e infraestructura, instalaciones e inventarios del Instituto;
- XVI. Informar al Consejo, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, con la periodicidad que se requiera, los avances en el ejercicio del presupuesto.
- XVII. Custodiar el archivo de concentración e histórico del Instituto;
- XVIII. Atender y resolver, con la colaboración de las unidades administrativas que corresponda, los asuntos administrativos y laborales relacionados con el personal del Instituto; y
- XIX. Las demás que le sean asignadas en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN III DE LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

Artículo 42.- La Coordinación de Contabilidad se adscribe a la Secretaría Ejecutiva y es la encargada de programar, coordinar y ejecutar los procesos técnicos de contabilidad y control previo, proporcionando información exacta, transparente, adecuada y oportuna para la toma de decisiones, conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, así como proponer normas, procesos, sistemas y procedimientos para el procesamiento y presentación periódica de los estados financieros contables, presupuestarios y programáticos, y la Cuenta Pública Anual, así como cualquier información contable para usos externo e interno.

Artículo 43.- Para ser Coordinador (a) de Contabilidad, se requiere:

- I. Ser ciudadano (a) mexicano (a), y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de Contador Público o carreras afines y cédula profesional, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado (a) por delito doloso.

Artículo 44.- Son atribuciones de la Coordinación de Contabilidad:

- I. 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;

- II. Realizar las actividades pertinentes para garantizar que el sistema contable del Instituto, así como las modificaciones que se generen por motivos de su actualización, cuenten con las autorizaciones legales para su funcionamiento y operación;
- III. Recopilar y custodiar la documentación comprobatoria, técnica y administrativa necesaria para la operación del sistema de contabilidad del Instituto, en un marco de honradez, legalidad, transparencia, eficiencia y eficacia;
- IV. 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 (CONAC), y demás disposiciones legales aplicables;
- V. Emitir por escrito las principales políticas contables necesarias para asegurar que las cuentas se operen bajo bases eficientes y consistentes;
- VI. 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;
- VII. Elaborar los estados financieros del Instituto de conformidad con las normas aplicables y en los periodos marcados por las leyes respectivas;
- VIII. 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;
- IX. Depurar permanentemente los registros contables y presupuestarios;
- X. Analizar y validar la información para elaborar los estados financieros;
- XI. 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;
- XII. Mantener permanentemente actualizados los archivos de la documentación sustentadora de los registros contables, estableciendo las medidas necesarias para su adecuada custodia, conservación y seguridad;
- XIII. Elaborar y presentar al Consejo, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, los informes, estados financieros y documentos del ámbito de su competencia que le sean requeridos, conforme a las disposiciones de su competencia, y
- XIV. Las demás que le sean asignadas en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN IV DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS

Artículo 45.- 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 46.- Para ser Coordinador (a) de Sistemas, se requiere:

- I. Ser ciudadano (a) mexicano (a), y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional en las áreas de conocimiento afines a las responsabilidades del puesto, cédula profesional, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación, y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 47.- 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. Formular, implantar, ejecutar, controlar, evaluar, actualizar y mejorar continuamente los sistemas institucionales de información y estadística;
- III. Coadyuvar con las unidades administrativas que corresponda, en el diseño de procesos y procedimientos para la realización de sondeos y encuestas que se requieran para medir y evaluar el impacto de las actividades y resultados del Instituto;
- IV. Gestionar la plataforma tecnológica que permita proveer al Instituto de servicios informáticos de alta disponibilidad, seguridad y confiabilidad;
- V. Gestionar y mantener servicios de soporte técnico para usuarios internos que permitan la continuidad operativa de su equipo y servicios tecnológicos;
- VI. 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;
- VII. 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;

- VIII. Actualizar con la periodicidad requerida la información de la página web del Instituto, en colaboración con las unidades administrativas;
- IX. 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;
- X. Proponer, implementar y evaluar proyectos y actividades para el desarrollo de sistemas y tecnologías de la información del Instituto;
- XI. Participar con las demás unidades administrativas en las actividades y proyectos de planeación, organización, seguimiento y evaluación del Instituto;
- XII. Realizar estudios y análisis para la detección de necesidades de sistemas y servicios del Instituto;
- XIII. Las demás que le confiera el Consejo, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables;

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

Artículo 47.- La Coordinación de Verificación y Seguimiento 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 información pública de oficio, así como prestar asesoría a los sujetos obligados para integrar sus portales de transparencia en Internet, conforme a lo establecido en la Ley y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 48.- Para ser Coordinador (a) de Verificación y Seguimiento a Sujetos Obligados se requiere:

- I. Ser ciudadano (a) mexicano (a), y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de licenciatura en general y cédula profesional, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado (a) por delito doloso.

Artículo 49.- Son atribuciones de la Coordinación de Verificación y Seguimiento a Sujetos Obligados:

- I. Proponer al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, la metodología y criterios de evaluación del cumplimiento de las

- obligaciones establecidas en la Ley para los portales de internet de los sujetos obligados, así como las herramientas y sistemas para tales fines;
- II. Evaluar el cumplimiento de los sujetos obligados respecto de las obligaciones de transparencia en portales de Internet, de conformidad con la Ley y demás normatividad aplicable;
 - III. Diseñar, proponer y aplicar indicadores sobre el registro de las solicitudes de acceso a la información y las obligaciones de transparencia en los portales de internet de los sujetos obligados;
 - IV. Establecer comunicación permanente con las unidades de enlace y las áreas responsables de publicar y actualizar la Información pública de oficio de los sujetos obligados, para promover el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia;
 - V. Elaborar y actualizar el padrón de los sujetos obligados, el directorio de las unidades de enlace y de responsables de los portales 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 de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
 - VIII. Registrar y mantener actualizada la estadística e indicadores de la información pública de oficio, 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 en internet de la información pública de oficio establecida en la Ley, conforme a los lineamientos y criterios de evaluación establecidos;
 - X. Elaborar, con la periodicidad que defina el Consejo General, los informes de las verificaciones realizadas a los portales de transparencia de los sujetos obligados, y de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
 - XI. Realizar visitas de verificación y seguimiento a las unidades de enlace y elaborar las actas respectivas;
 - XII. Proponer las medidas de apremio por incumplimiento u omisión de la información pública de oficio 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 50.- La Coordinación de Promoción y Vinculación es la unidad administrativa adscrita a la Secretaría Técnica, 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 51.- Para ser Coordinador (a) de Promoción y Vinculación, se requiere:

- I. Ser ciudadano (a) mexicano (a), y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de licenciatura y cédula profesional, y experiencia en el área de al menos dos años;
- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado(a) por delito doloso.

Artículo 52.- 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;
- 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 al derecho de acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales y archivos, con la colaboración de las demás unidades administrativas del Instituto;
- VI. Investigar, integrar y actualizar los acervos en materia de acceso a la información, rendición de cuentas, protección de datos personales y archivos;

- 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, y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por el Consejo en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN VII DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 53.- 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 54.- Para ser Coordinador (a) Jurídico, se requiere:

- I. Ser ciudadano (a) mexicano (a), y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de licenciatura en Derecho y cédula profesional, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado (a) por delito doloso.

Artículo 55.- Son atribuciones de la Coordinación Jurídica:

- I. Coordinar el trámite de admisión conforme a la Ley, de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto;
- II. Substanciar los recursos de revisión, en los términos previstos en la Ley, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, así como elaborar y revisar los proyectos de resolución de los recursos de revisión, apercibimiento y sanción, aplicando los procedimientos establecidos en las Leyes;
- III. Proponer las sanciones por las probables violaciones y omisiones a la Ley y, en su caso, dar vista a los órganos internos de control de los sujetos obligados;
- IV. Representar al Instituto, previa delegación de atribuciones que le otorgue el 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;

- V. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Consejo, 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 Consejeros, por conducto del Presidente;
- VI. Notificar los acuerdos que resulten necesarios para el cumplimiento de las resoluciones que emita el Consejo General;
- VII. Formular normas, lineamientos, criterios y procedimientos para el acceso a la información, protección de datos personales y archivos;
- VIII. Elaborar lineamientos y criterios para la clasificación y desclasificación de la información reservada;
- 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. 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;
- XI. Coadyuvar en la revisión jurídica de las normas internas y demás ordenamientos necesarios para el funcionamiento del Instituto;
- XII. Asesorar jurídicamente a las demás unidades administrativas del Instituto;
- XIII. Dar vista a los órganos de control interno de los sujetos obligados en caso de incumplimiento a las resoluciones ordenadas por el Consejo General, derivadas de la interposición de los recursos de revisión;
- XIV. 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;
- XV. 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, para su difusión;
- XVI. Elaborar los proyectos de normas, lineamientos y criterios que establece la Ley, y los que el Consejo General y el Consejero(a) Presidente le encomienden;
- XVII. Expedir copia certificada de todos aquellos documentos que obren en el archivo del Instituto, cuando sean requeridos;
- XVIII. 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

- XIX. Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables

SECCIÓN VIII

DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 56.- La Coordinación de Protección de Datos Personales, adscrita 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 de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (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 57.- Para ser Coordinador (a) de Protección de Datos Personales, se requiere:

- I. Ser ciudadano (a) mexicano (a), y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de licenciatura en disciplinas sociales y humanísticas, cédula profesional, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado (a) por delito doloso;

Artículo 58.- 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. Promover y difundir a la sociedad la Ley y demás disposiciones administrativas en materia de protección de datos personales, con el apoyo y colaboración de las unidades administrativas que corresponda;
- V. Orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.

- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Proponer y dar seguimiento a las acciones que deberán observar e implementar los sujetos obligados en materia de protección de datos personales;
- IX. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto en materia de protección de datos personales;
- X. Promover la elaboración de material didáctico en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
- XI. Elaborar y actualizar los informes sobre las actividades y resultados de los asuntos de su competencia, y
- XII. Las demás que le encomiende el Consejo y le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

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

Artículo 59.- La Coordinación de Capacitación y Cultura de la Transparencia depende de la Secretaría Técnica 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 y archivos.

Artículo 60.- Para ser Coordinador (a) de Capacitación y Cultura de la Transparencia, se requiere:

- I. Ser ciudadano (a) mexicano (a), y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de licenciatura y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 61.- Son atribuciones de la Coordinación de Capacitación y Cultura:

- I. Elaborar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y mejorar continuamente las actividades y proyectos de capacitación en materia de

- transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, protección de datos personales y archivos;
- II. Colaborar en la capacitación y actualización de los servidores públicos del Instituto;
 - III. Coadyuvar permanentemente con las demás unidades administrativas del Instituto en la organización y ejecución de los 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, en el marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO VIII DE LA UNIDAD DE ENLACE

Artículo 62.- La Unidad de Enlace es la 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 de la Secretaría Técnica.

Artículo 63.- Para ser Responsable de la Unidad de Enlace, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, y tener como mínimo 28 años;
- II. Contar con título profesional de Licenciatura en Derecho, y experiencia en el área de al menos tres años;
- III. No tener antecedentes de una militancia activa o pública y notoria en algún partido político por lo menos de tres años antes de su designación; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 64.- Son atribuciones del Responsable de la Unidad de Enlace las contempladas en el artículo 60 de la Ley, en el Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Instituto, y demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

CAPÍTULO IX DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

Artículo 65.- El Servicio Civil de Carrera es un Sistema que garantiza el ingreso, desarrollo, y permanencia del personal del Instituto, en los términos previstos por el artículo 68, párrafo tercero de la Ley. 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 66.- Le corresponde a la Coordinación de Gestión Administrativa instrumentar el Servicio Civil de Carrera, conforme a las bases desarrolladas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 67.- 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 68.- El Sistema no comprenderá al personal de apoyo de la Presidencia, de los Consejeros y de las Secretarías.

Artículo 69.- 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 70.- 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 71.- La Coordinación de Gestión Administrativa verificará que los aspirantes a 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 72.- El procedimiento de selección comprenderá exámenes generales de conocimientos y habilidades, entrevistas y análisis de la experiencia del aspirante, que permitan evaluar la idoneidad al puesto concursado.

Artículo 73.- La Coordinación de Gestión Administrativa 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 X DE LAS AUSENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 74.- Las ausencias temporales del Presidente (a) serán suplidas por cualquiera de los Consejeros (as), por designación del Consejo General. En caso de ausencia definitiva del Consejero (a) Presidente (a) se procederá a la elección del Consejero (a) que lo sustituya, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 75.- Las ausencias del Secretario (a) Ejecutivo (a), Secretario (a) Técnico (a) y de los titulares de las Coordinaciones, serán cubiertas por el (la) servidor (a) público (a) que el Consejo General designe.

Artículo 76. En caso de ausencia temporal injustificada por un término mayor a tres días hábiles consecutivos de alguno de los Consejeros (as), el Consejero (a) Presidente (a) lo hará del conocimiento del Consejo General para que este tome las providencias que considere convenientes.

Artículo 77.- Los (as) Consejeros (as) podrán, con la aprobación del Consejo General, gozar de licencias para ausentarse en forma justificada por un tiempo máximo de diez días hábiles.

CAPÍTULO XI DE LA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

Artículo 78.- 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 XII DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR

Artículo 79.- Es atribución del Consejo General del Instituto aprobar las modificaciones al presente Reglamento, de conformidad con lo siguiente:

- I. Los Consejeros 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 Reglamento con sus reformas y adiciones entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Segundo.- El presente Reglamento, con sus reformas y adiciones, se publicará además en la Gaceta Institucional a que se refiere el artículo 11 del presente Reglamento, así como en el portal de internet del Instituto.

Tercero. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo General del Instituto.

Así lo acordó el Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, en sesión extraordinaria celebrada el día dieciséis de febrero de dos mil quince. -----



El Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, en ejercicio de la facultad que le confiere el Artículo 67, fracción XVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y en cumplimiento al Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango, propone el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE DURANGO.

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que el veintinueve de agosto del 2013 se promulgó la reforma integral a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la cual establece como órgano constitucional autónomo al Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales (IDAIP), con facultades para garantizar, promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales en poder de los sujetos obligados.

SEGUNDO.- Que el cinco de diciembre de 2014 entró en vigor la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango (LPDPED), estableciendo la obligación del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales de vigilar su cumplimiento y garantizar que las personas puedan ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales (derechos ARCO).

TERCERO.- Que el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango, contempla la obligación del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales de expedir, en un plazo que no exceda de noventa días a partir de la entrada en vigor de dicha Ley, los Lineamientos que establezcan las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas, así como los niveles de protección bajo, medio o alto que requieren los datos personales contenidos en los sistemas que poseen los sujetos obligados.

CUARTO.- Que el veintiocho de diciembre de 2014 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el decreto 252 que contiene las reformas y adiciones a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango.

Con base en los anteriores Considerandos, el Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, expide los siguientes: - - - - -

LINEAMIENTOS GENERALES DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE DURANGO.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

1.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los sujetos obligados directos y tienen por objeto, establecer los criterios generales y las medidas administrativas, físicas y técnicas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales.

2.- A efecto de determinar si la información que posee un sujeto obligado directo constituye un dato personal, deberán agotarse las siguientes condiciones:

1. Que la misma sea concerniente a una persona física, identificada o identificable, y
2. Que la información se encuentre contenida en sus archivos y forme parte de un sistema de datos personales.

3.- Para los efectos de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango y de los presentes Lineamientos, además de las definiciones contenidas en la propia Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, se entenderá por:

LINEAMIENTOS.- Lineamientos Generales de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango.

LEY DE TRANSPARENCIA.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;

LEY DE PROTECCIÓN.- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango.

FUNDAMENTACIÓN.- Se refiere a la cita del precepto legal aplicable al caso.

MOTIVACIÓN.- Se refiere a las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

UNIDAD DE ENLACE.- La Unidad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes para ejercer la acción de protección de datos personales, de cada uno de los sujetos obligado directos.

CAPÍTULO II

Principios de la Protección de Datos Personales

4.- En el tratamiento de los datos personales los sujetos obligados directos deberán observar los principios de calidad, confidencialidad, consentimiento, finalidad, licitud, proporcionalidad, responsabilidad y seguridad.

5.- La **calidad** implica la veracidad y exactitud de los datos personales, de forma que reflejen fielmente la realidad de la información tratada.

La **confidencialidad** consiste en garantizar que exclusivamente el titular puede acceder a los datos personales, así como el deber de secrecía del tercero, responsable y encargado del sistema de datos personales.

EL **consentimiento** implica el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, el cual debe caracterizarse por ser previo, libre, inequívoco, informado y con posibilidad de ser revocado.

La **finalidad** radica en que los datos de carácter personal que sean recabados para incorporarse a una base de datos, deben tratarse con un objetivo específico que debe conocerse antes de la creación de la base misma, e informarse al titular en el momento en el que la información personal es recolectada.

La **licitud** consiste en que la finalidad, posesión y tratamiento de sistemas de datos personales, obedecerá exclusivamente a las atribuciones legales o reglamentarias de cada sujeto obligado.

La **proporcionalidad** reside en que los datos que se recaben y almacenen en una base de datos, deben ser pertinentes, adecuados y estar relacionados con el fin perseguido en el momento de su creación.

La **responsabilidad** implica que el sujeto obligado directo debe velar por la confidencialidad de los datos personales mediante el cumplimiento de los principios y disposiciones legales, y rendir cuentas al titular en caso de incumplimiento; y

La **seguridad** implica garantizar la confidencialidad de los datos personales a través de las distintas medidas de seguridad y de los diferentes niveles de protección que se requieran según el tipo de dato.

CAPÍTULO III

Del Tratamiento de los Datos Personales

6.- El tratamiento que se dé a los datos personales generados o en posesión de las áreas administrativas de los sujetos obligados directos, debe cumplir con el

principio de calidad y ser exacto, adecuado, pertinente y no excesivo por lo que, los sistemas se mantendrán actualizados de manera tal que no se altere la veracidad de la información; se observarán las medidas de seguridad aplicables; el tratamiento será realizado solo por el personal autorizado y la información solicitada será la estrictamente necesaria para cumplir con los fines por los cuales se recabe.

7.- A efecto de cumplir con el principio de **calidad** a que se refiere el Lineamiento anterior, se considera que el tratamiento de datos personales es:

- a) Exacto:** Cuando los datos personales se mantienen actualizados de manera tal que no se altere la veracidad de la información que tenga como consecuencia que el titular de los datos se vea afectado por dicha situación.
- b) Adecuado:** Cuando se observan las medidas de seguridad aplicables;
- c) Pertinente:** Cuando es realizado por el personal autorizado para el cumplimiento de las atribuciones de los sujetos obligados directos que los hayan recabado, y
- d) No excesivo:** Cuando la información solicitada al titular de los datos es estrictamente la necesaria para cumplir con los fines para los cuales se hubiera recabado.

8.- En caso de que los responsables, encargados o usuarios detecten que hay datos personales inexactos, deberán de oficio, actualizarlos en el momento en que se tenga conocimiento de la inexactitud de los mismos, siempre que posean los documentos que justifiquen la actualización.

En caso de detectar algún dato inexacto o incorrecto y no poseer el documento soporte, deberán implementarse las medidas que permitan la localización del titular de los datos para recabar el soporte documental pertinente.

9.- Los datos personales solo podrán ser tratados en sistemas de datos personales que reúnan las condiciones de seguridad establecidas en los presentes Lineamientos y las demás disposiciones aplicables.

10.- En el momento en que se recaben datos personales, el sujeto obligado directo deberá hacer del conocimiento del titular de los datos, mediante el aviso de privacidad, el cual podrá ponerse a disposición a través de medios físicos, digitales, visuales, sonoros o de cualquier otra tecnología utilizados para ese fin, lo siguiente:

- a)** La mención de que los datos recabados serán protegidos en los términos de lo dispuesto por la Ley;
- b)** El fundamento legal para ello, y

c) La finalidad del sistema de datos personales.

11.- Sin perjuicio de que los sujetos obligados directos elaboren sus propios formatos para informar al titular de los datos personales lo establecido por el Lineamiento anterior, podrán utilizar el siguiente:

“Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (Indicar el nombre del sistema de datos personales), **con fundamento en** (indicar el fundamento legal que faculta al sujeto obligado directo para recabar los datos personales en el sistema de datos personales), y **cuya finalidad es** (describir la finalidad del sistema de datos) el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (www.idaip.org.mx), **y podrán ser transmitidos a** (Indicar las personas u autoridades a los que podrán transmitirse los datos personales contenidos en el sistema de datos personales), **con la finalidad de** (Describir la finalidad de la transmisión), **además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es** (Indicar el nombre de la unidad administrativa responsable del sistema de datos personales); **y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es** (indicar la dirección de la unidad de enlace del sujeto obligado directo que posee el sistema de datos personales). **El interesado podrá dirigirse al Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales ubicado en** _____, **correo electrónico:** _____, **donde recibirá asesoría sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Lo anterior se informa en cumplimiento al artículo 11 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Durango”.**

12.- Las áreas que recaben datos personales a través de un servicio de orientación telefónica, página web, formatos de inscripción o de uso en eventos académicos o laborales u otros medios o sistemas, deberán establecer un mecanismo por el que se informe previamente a los particulares que sus datos personales serán recabados, la finalidad de dicho acto así como el tratamiento al cual serán sometidos.

13.- La disociación consiste, en el procedimiento por el cual los datos personales no pueden asociarse al titular de éstos, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual del mismo.

14.- Cuando se contrate a terceros para que realicen el tratamiento de datos personales, deberá estipularse en el contrato o convenio respectivo, la obligatoriedad de conservar la confidencialidad de los mismos, la implementación de las medidas de seguridad y custodia previstas en los presentes Lineamientos, en la normatividad aplicable al sujeto obligado directo contratante, así como la imposición de penas convencionales por su incumplimiento.

CAPÍTULO IV

De la Seguridad de los Sistemas de Datos Personales

15.- Para garantizar la seguridad de los sistemas, los titulares de los sujetos obligados deberán adoptar las medidas siguientes:

- a) Designar al responsable, servidor público o cualquier otra persona física, titular de la unidad administrativa responsable de las decisiones sobre el tratamiento físico o automatizado de datos personales, así como del contenido y finalidad de los sistemas de datos personales, y
- b) Observar los presentes Lineamientos

16.- El responsable del sistema deberá:

I. Atender y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas por el Instituto;

II. Establecer los criterios específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección del sistema;

III. Difundir la normatividad aplicable entre el personal involucrado en el manejo de los datos personales;

IV. Elaborar un plan de capacitación en materia de seguridad de datos personales;

V. Adoptar las medidas para el resguardo de los sistemas, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;

VI. Autorizar a los encargados y llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso a los sistemas; y

VII. Notificar al Instituto, a las autoridades competentes y a los titulares de la información, en los supuestos de divulgación de los incidentes relacionados con la conservación o mantenimiento de los sistemas previstos en las recomendaciones de medidas de seguridad de los datos personales.

CAPÍTULO V

La Identificación de los Sistemas y del Nivel de Protección

17.- A fin de determinar si la información que poseen las áreas de los sujetos obligados constituyen datos personales, se deben agotar las siguientes condiciones:

- I. Que corresponda a una persona física identificada e identificable, y
- II. Que la información se encuentre contenida en sus archivos y forme parte de un sistema de datos personales.

Los sistemas de datos personales podrán distinguirse por el soporte físico o automatizado en el que se contengan, definiéndose cada uno de ellos de la siguiente forma:

- a) **Físicos:** Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento están contenidos en registros manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos, y
- b) **Automatizados:** Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento han sido o están sujetos a un tratamiento informático y requieren de una herramienta tecnológica específica para su acceso, recuperación o tratamiento.

El sujeto obligado deberá identificar el tipo de soporte en el que residen los datos personales de cada uno de los sistemas que poseen con el propósito de corroborar que las medidas de seguridad implementadas sean aplicables a cada caso.

18.- Los sujetos obligados deberán elaborar un documento de seguridad el cual deberá incluir como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. El nombre, cargo y adscripción de los responsables y encargados que intervienen en el tratamiento de los datos personales;
- II. Estructura y descripción de los sistemas de datos personales;
- III. Especificación del tipo de datos personales contenidos en el sistema;
- IV. Funciones y obligaciones de los servidores públicos autorizados para acceder, o en su caso tratar los datos personales;
- V. El soporte físico, automatizado o ambos en que se contengan los datos personales;
- VI. Medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas adoptadas para cada sistema, procedimientos y criterios que garantizan el nivel de protección bajo, medio o alto, las cuales deberán incluir lo siguiente:

- a) Procedimientos para generar, asignar, distribuir, modificar, almacenar y dar de baja usuarios y claves de acceso para la operación del sistema de datos personales;
- b) Actualización de información contenida en el sistema de datos personales;
- c) Procedimientos de creación de copias de respaldo y de recuperación de los datos;
- d) Bitácoras de acciones llevadas a cabo en el sistema de datos personales;
- e) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante incidentes; y
- f) Procedimiento para la cancelación de un sistema de datos personales.

19.- Los sujetos obligados identificarán las medidas de seguridad que resultan aplicables a cada uno de sus sistemas, considerando el tipo de datos personales que contiene, lo cual determinará el nivel de protección requerido: básico, medio o alto, como sigue:

1. Nivel de protección básico:

a) Datos de identificación: Nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, estado civil, firma, firma electrónica, RFC, CURP, cartilla militar, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, nombres de familiares, dependientes y beneficiarios, fotografía, idioma o lengua, entre otros.

b) Datos laborales: Documentos de reclutamiento y selección, de nombramiento, de incidencia, de capacitación, puesto, domicilio de trabajo, correo electrónico institucional, teléfono institucional, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, entre otros.

2. Nivel de protección medio:

a) Datos patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, afores, fianzas, servicios contratados, referencias personales, entre otros.

b) Datos sobre procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio y/o jurisdiccionales, relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal o administrativa.

c) Datos académicos: Trayectoria educativa, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos, entre otros.

d) Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país e información migratoria de las personas, entre otros.

3. Nivel de protección alto:

a) Datos ideológicos: Creencia religiosa, ideología, afiliación política y sindical, pertenencia a organizaciones de la sociedad civil y asociaciones religiosas, entre otros.

b) Datos de salud: Estado de salud, historial clínico, alergias, enfermedades, información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico, incapacidades médicas, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de sustancias tóxicas, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos y prótesis, entre otros.

c) Características personales: Tipo de sangre, ADN, iris, huella dactilar u otros análogos.

d) Características físicas: Color de piel, color de iris, color de cabello, señas particulares, estatura, peso, complexión, discapacidades, entre otros.

e) Vida sexual: Preferencia sexual, hábitos sexuales, entre otros.

f) Origen: Étnico y racial.

20.- El documento de seguridad deberá actualizarse anualmente o en su caso, en cada ocasión en que se modifique el sistema de datos personales. La actualización respectiva deberá notificarse al Instituto, dentro de los 30 días siguientes a que se efectuó.

21.- Cada sujeto obligado directo coordinará y supervisará las acciones de recolección, manejo, mantenimiento, disposición, seguridad y protección de los sistemas de datos personales, así como de la integridad, confiabilidad, disponibilidad y exactitud de la información contenida en dichos sistemas de datos personales.

CAPÍTULO VI

Del Registro de los Sistemas de Datos Personales

22.- Los sistemas de datos personales en posesión de los sujetos obligados deberán ser registrados ante el Instituto, que conformará un listado actualizado de los mismos.

El listado contendrá por cada sistema registrado la información a que se refiere el Lineamiento siguiente.

23.- Al momento de registrar un sistema, los responsables deberán informar lo siguiente:

I. La identificación del sistema de datos personales;

II. El nombre, cargo, unidad administrativa, teléfono y correo electrónico oficial del responsable del sistema;

III. Los niveles de seguridad de los datos;

IV. Los grupos de personas sobre quienes se obtienen los datos;

V. La finalidad del sistema;

VI. El fundamento legal que faculta al sujeto obligado al tratamiento de los datos personales;

VII. Los destinatarios a que serán transmitidos los datos personales, en su caso;

VIII. El tipo de soporte del propio sistema; y

IX. Las medidas adoptadas para garantizar la seguridad de los datos.

24.- El Instituto deberá elaborar, actualizar y publicar en el sitio de internet para su consulta pública, los listados de los sistemas registrados por los sujetos obligados.

La publicación de los listados de los sistemas registrados en su sitio de internet, se hará a más tardar treinta días hábiles a partir de su recepción.

CAPÍTULO VII

De los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición

25.- Solo el titular o su representante legal podrá solicitar a la Unidad de Enlace del sujeto obligado directo previa acreditación, el ejercicio de la acción de protección de datos personales que comprende el acceso, rectificación, cancelación o su derecho de oposición, respecto a los datos personales que le conciernen y que obren en un sistema en posesión del sujeto obligado.

26.- Los sujetos obligados directos deberán observar lo establecido en el Capítulo Séptimo de la Ley de Transparencia.

27.- En caso de que la solicitud presentada no corresponda a una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre datos de carácter personal, la unidad de enlace deberá notificarlo dentro del plazo de tres días hábiles al solicitante y, en su caso, informar y orientar para que presente una solicitud de información pública o realice el trámite que corresponda.

28.- El titular tiene derecho al acceso de sus datos personales gratuitamente, a conocer el origen de dichos datos, así como las transmisiones realizadas o que se prevean hacer de los mismos en términos de lo previsto por la Ley de Protección y los presentes Lineamientos.

29.- El titular tendrá derecho a rectificar sus datos personales cuando sean inexactos o incompletos, siempre que no sea material o legalmente imposible o exija esfuerzos desproporcionados, a criterio de la autoridad competente en la materia.

30.- El titular tendrá derecho a cancelar sus datos personales cuando:

- a) El tratamiento de los mismos no se ajuste a lo dispuesto por la Ley, sus Reglamentos o Lineamientos respectivos, y

b) Hubiere ejercido el derecho de oposición y este haya resultado procedente.

31.- El interesado tendrá derecho a oponerse al tratamiento de los datos que le conciernen, en el supuesto de que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento, cuando existan motivos fundados para ello y la Ley no disponga lo contrario.

CAPÍTULO VIII De la Transferencia de Datos

32.- Los sujetos obligados directos podrán transmitir datos personales sin el consentimiento del Titular de los datos, en los casos previstos en el artículo 47 de la Ley de Transparencia y por el artículo 9 de la Ley de Protección. Asimismo, deberán otorgar acceso a aquellos datos que no se consideran como confidenciales por ubicarse en los supuestos establecidos por los artículos 13 y 38, fracción IV de la Ley de Transparencia.

33.- Los sujetos obligados directos solo podrán transmitir datos personales cuando:

- a) Así lo prevea de manera expresa una disposición legal, y
- b) Medie el consentimiento expreso de los titulares.

34.- No podrán transmitirse datos personales si no se cuenta con el consentimiento del titular de los mismos otorgado por escrito incluyendo la firma autógrafa y la copia de identificación oficial.

CAPÍTULO IX Responsabilidades y Sanciones

35.- Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Transparencia, serán causas de responsabilidad administrativa de los sujetos obligados por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Protección y de los presentes Lineamientos las siguientes:

- I. Denegar el ejercicio de la acción de protección de datos personales en términos de la Ley de Protección y de estos Lineamientos;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de ejercicio de la acción de protección de datos personales;

- III. Declarar dolosamente la inexistencia de datos personales cuando esta exista total o parcialmente en los archivos del sujeto obligado directo;
- IV. Entregar datos personales a terceros, sin que medie la acreditación de su representante conforme a lo previsto por la Ley de Protección y a lo dispuesto en otras Leyes por lo que hace a la representación;
- V. Omitir reiteradamente dar respuesta a las solicitudes de acción de protección de datos personales dentro de los plazos previstos por la Ley de Protección;
- VI. Realizar el tratamiento de datos en contravención a las disposiciones de la Ley de Protección y de los presentes Lineamientos;
- VII. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida, datos personales que se encuentren bajo su custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- VIII. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acción de protección de datos personales;
- IX. Prolongar con dolo los plazos previstos en el Capítulo IV de la Ley de Protección para la entrega de datos personales;
- X. Dar tratamiento a los sistemas en contravención a los principios establecidos en el Capítulo I de la Ley de Protección;
- XI. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por el Instituto; y
- XII. No cumplir cabalmente por dolo o negligencia con las resoluciones emitidas por el Instituto.

36.- Las responsabilidades a que se refiere este Capítulo o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Protección y de los presentes Lineamientos, serán sancionadas en los términos establecidos en el Capítulo XIV de la Ley de Transparencia y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

37.- El Instituto podrá imponer a los sujetos obligados las multas que señala el artículo 98 de la Ley de Transparencia, por violaciones relativas al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes Lineamientos una vez aprobados por el Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango. -----

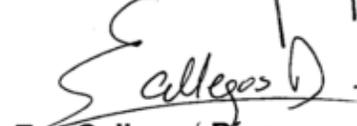
Segundo. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por el Consejo General del Instituto.

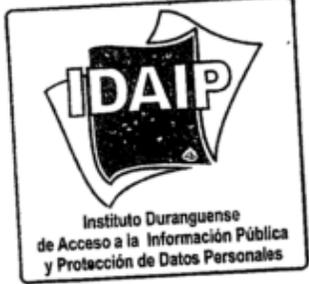
Así lo acordó el Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el día cuatro de marzo de dos mil quince. -----


Héctor Octavio Carriedo Sáenz
Consejero Presidente


María de Lourdes López Salas
Consejera


Alejandro Gaitán Manuel
Consejero


Eva Gallegos Díaz
Secretaria Técnica


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

Pronunciamiento del IDAIP en torno a la instalación del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (CONAIP).

En cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, promulgada el 4 de mayo del 2015, el reciente 23 de junio, en presencia del C. Presidente de la República, Lic. Enrique Peña Nieto, se instaló el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (CONAIP), integrado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que lo preside, así como por los titulares de los organismos garantes de las 32 entidades federativas, la Auditoría Superior de la Federación (ASF), el Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

El CONAIP constituye el mecanismo de coordinación y colaboración institucional del Sistema Nacional de Transparencia (SNT), para fortalecer la rendición de cuentas del Estado mexicano.

El SNT se orienta a coordinar y evaluar la política pública transversal de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en toda la República, y contribuir a la generación de información de calidad, como un medio para facilitar el conocimiento y evaluación de la gestión pública, así como promover la cultura de transparencia, y la fiscalización y rendición de cuentas efectivas en todos los ámbitos de gobierno, poderes y organismos autónomos que conforman el Estado mexicano.

El SNT, en el cual deberá prevalecer la visión federalista, se nutrirá de valiosas aportaciones, fruto de la sinergia que multiplicará esfuerzos de los 33 organismos garantes, la ASF, el AGN y el INEGI, para generar mejores resultados con impacto en la ampliación y fortalecimiento de la cultura democrática de transparencia y

rendición de cuentas en todas las entidades federativas, para beneficio del desarrollo político y la cultura democrática de la nación.

El Instituto Duranguense de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales (IDAIP) se suma al compromiso de todos los integrantes del CONAIP para colaborar activamente en la construcción del SNT, con la convicción de que será el medio adecuado para homologar criterios, capacidades técnicas e institucionales en todos los organismos garantes del país.

Con el desarrollo del SNT se implementará la Plataforma Nacional, que facilitará el cumplimiento de las normas, procedimientos y obligaciones de los sujetos obligados y organismos garantes, además de homologar y estandarizar la publicación de la información en los portales de internet, para satisfacer las necesidades públicas de accesibilidad y usabilidad.

Asimismo, el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, que aprobará el CONAIP, será un instrumento rector del SNT que definirá la política pública en la materia, y determinará los objetivos y metas que se deberán cumplir.

En el marco de la declaratoria y los convenios suscritos durante la instalación del CONAIP, el IDAIP, como parte integrante del CONAIP y del SNT, ha reafirmado su plena convicción, disposición y compromiso indeclinable para cumplir con los acuerdos emanados del Consejo Nacional, en todo lo relacionado con el SNT, la Plataforma Nacional de Transparencia y el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por ello, es prioridad del IDAIP la implementación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante:

- 1) El impulso, en coordinación con el Congreso del Estado, a la armonización del marco constitucional y legal estatal con la Ley General.
- 2) La migración e inserción del actual sistema Infomex a la Plataforma Nacional, que ampliará su cobertura para alcanzar a la totalidad de los sujetos obligados del país.
- 3) La participación activa y permanente del Instituto en el diseño, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia.
- 4) El desarrollo de las capacidades institucionales de nuestro organismo garante y los sujetos obligados del estado, para cumplir, y hacer cumplir, las detalladas y exigentes normas respectivas.
- 5) La promoción, en forma conjunta con el INAI y otros organismos garantes del país, de diversas actividades encaminadas a la difusión y capacitación sobre la

Ley General y la realización de foros de consulta para la formulación de la nueva ley estatal de transparencia y acceso a la información pública.

A la vez, el IDAIP deberá divulgar vía Internet, y de manera subsidiaria, las obligaciones de transparencia correspondientes a los municipios del estado con población menor a 70,000 habitantes, cuando así se lo soliciten dichos municipios.

Si bien es cierto que el reto de la Ley General está en su implementación, no debe perderse de vista que esta Ley no solo es la condición necesaria, sino la principal para abatir la opacidad, habida cuenta de su grado de especificidad, profundidad e integralidad, que la convierte en un mandato expreso que difícilmente admitirá o tolerará interpretaciones laxas y simulaciones.

La generación de nuevas normas jurídicas de gran calado tiene un impacto directo en el presupuesto de las instituciones a las cuales corresponde implementarlas, en este caso los sujetos obligados y el organismo garante, toda vez que deben redimensionarse y redirigirse los recursos necesarios para la ejecución de sus atribuciones y obligaciones adicionales.

En el último lustro, el IDAIP ha mantenido, en términos reales, un presupuesto austero; ahora debemos fortalecer, desarrollar y consolidar al organismo garante como una institución socialmente útil, generadora de valor y de capital social para la ciudadanía y la democracia, con estructuras institucionales ligeras, ágiles y flexibles, enfocadas en la innovación y despliegue inteligente de sus nuevas atribuciones y funciones, y en la gestión institucional, congruente, eficiente, eficaz y responsable.

Existe la convicción institucional de que el desafío principal del IDAIP será siempre la mejora continua de su desempeño en aras de la vigencia del Estado constitucional y el desarrollo político democrático, para bien de la sociedad a la que servimos.



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

Órgano Constitucional Autónomo

Calle Aquiles Serdán 509 Oriente, Zona Centro C.P. 34000 Durango Dgo.

Teléfonos: 618 811-77-12 y 01800 581-72-92

Directorio 2015

Héctor Octavio Carriedo Sáenz, Consejero Presidente.

María de Lourdes López Salas, Consejera Propietaria.

Alejandro Gaitán Manuel, Consejero Propietario.

Ma. Mercedes Tamayo Amaro, Secretaria Ejecutiva.

Eva Gallegos Díaz, Secretaria Técnica.

Juan Carlos Rodríguez Rosales, Titular del Órgano Interno de Control.

Gilberto Reyna Pacheco, Encargado de la Coordinación de Comunicación Social.

La Gaceta Institucional es el órgano oficial de difusión del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales (IDAIP), según lo dispone el artículo 11 del Reglamento Interior del propio IDAIP, su distribución es gratuita y se puede consultar la versión digital en www.idaip.org.mx