



Órgano Constitucional Autónomo

Núm. 22

Año VI

Victoria de Durango, 4 de Octubre de 2021

Gaceta Institucional

Contenido

**LINEAMIENTOS ESTATALES PARA EL LLENANO DE
FORMATOS**

Garantizamos tu derecho a saber y la protección de tus datos personales

El Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales (IDAIP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 24, 25 fracción XII, 30, 31, 38, fracción X, 65 y 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango (LTAIPED), proponen los siguientes Lineamientos Técnicos Locales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, correspondiente a las Obligaciones de Transparencia comunes del artículo 65 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, con base a las siguientes:

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

1. Que el artículo 24, de la LTAIPED prevé como sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a la información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos, así como cualquier persona física, moral, instituciones de educación superior o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado de Durango y los municipios que lo integran.
2. Que el artículo 47, de la LTAIPED dispone, que los sujetos obligados se incorporarán a la Plataforma Nacional de Transparencia en los términos que establezcan los Lineamientos de implementación que emita el Sistema Nacional de Transparencia.
3. Que en el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto estima necesario dar certeza normativa a la definición de los criterios establecidos, así como el periodo de actualización y conservación de la información, que obedecen a la naturaleza de la información requerida en ambas fracciones, lo anterior dota de certeza jurídica respecto al cumplimiento de estas dos obligaciones.

Por las consideraciones y fundamentos legales antes expuestos, el Consejo General del IDAIP, emite los siguientes:

LINEAMIENTOS TÉCNICOS LOCALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, CORRESPONDIENTE A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DEL ARTÍCULO 65 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO.

Artículo 65. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

(...)

XV. Los planes estatales y municipales de desarrollo; los programas operativos anuales y sectoriales; las metas y objetivos de las unidades administrativas y los avances de cada uno de ellos;

Los planes estatales y municipales de desarrollo:

La Constitución Política del Estado de Durango establece en su artículo 45, que: *“el Estado organizará un Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo, de carácter democrático, participativo e incluyente que recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas en un Plan Estratégico, el cual contendrá objetivos con proyección a veinticuatro años para lograr el desarrollo sostenido y sustentable de la entidad. El Plan Estratégico deberá ser revisado y, en su caso, ajustados sus objetivos cada seis años. El Plan Estatal de Desarrollo y los planes municipales de desarrollo contendrán los programas de la administración pública estatal y municipal durante la gestión respectiva; los cuales guardarán congruencia con la planeación estratégica.”*

Asimismo en su artículo 47, establece que: *“La planeación, en los términos que disponga la ley, quedará establecida en los planes de desarrollo estatal y municipales, los cuales determinarán con claridad las políticas o ejes del desarrollo, los objetivos, las estrategias y las líneas de acción, en función de la situación que prevalezca en la entidad, considerando las fuentes de información oficiales, las demandas de la sociedad, las prioridades identificadas y la visión del Estado que se desea alcanzar producto del consenso social. El Estado y los municipios establecerán los mecanismos y adoptarán las medidas necesarias para la organización del Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo, en los términos que señale la ley”*

Como la Constitución lo determina *“El sistema estatal de planeación tendrá carácter democrático, participativo e incluyente que recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas en un Plan Estratégico”*, resulta fundamental hacer pública la información sobre los Planes de Desarrollo Estatal y Municipales, tanto en su totalidad como en sus rubros específicos, para dar a conocer cuáles son los objetivos, lineamientos, estrategias y prioridades que se plantea cada administración.

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de internet: Información vigente y por lo menos dos ejercicios anteriores

Aplica a: Todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1. Ejercicio

Criterio 2. Periodo que se informa

Criterio 3. Denominación del Plan

Criterio 4. Ámbito de Aplicación

Criterio 5. Fecha de publicación

Criterio 6. Objetivos del plan o programa correspondiente

Criterio 7. Metas planeadas en la administración

Criterio 8. Estrategias Transversales

Criterio 9. Metodología utilizada

Criterio 10. Fecha de última modificación

Criterio 11. Hipervínculo al Programa correspondiente

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 12. Periodo de actualización de la información: anual

Criterio 13. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterio 14. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 15. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 16. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 17. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 18. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19. La información publicada se organiza mediante el formato XV, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 20. El soporte de la información permite su reutilización

XLVIII. Las actas de entrega-recepción, una vez que estén legalmente concluidas;

Obligación de transparencia que tiene sustento en la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango, que es de interés público y observancia general y que *“... tiene por objeto dar certeza y seguridad jurídica a quienes intervienen en el proceso de entrega recepción, delimitar sus responsabilidades y establecer las normas generales conforme a las cuales los servidores públicos de los Poderes del Estado, los entes autónomos previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango o en las leyes locales, los municipios o aquéllos que administren fondos, bienes y valores públicos, entregarán a quienes los sustituyan al separarse de su empleo, cargo o comisión, los recursos humanos, financieros y materiales, así como los documentos, información y asuntos de*

su competencia que les hayan sido asignados, para el desempeño de las funciones de su responsabilidad.

Es por ello que los sujetos obligados que deban realizar procesos de Entrega-Recepción publicarán y actualizarán la información relativa a las actas de entrega- recepción se encuentren legalmente concluidas, en términos de lo dispuesto en la ley antes citada, así como las normas que para tal efecto expidan las Contralorías o los Órganos Internos de Control, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Periodo de actualización: Semestral

Conservar en el sitio de internet: Información vigente y por lo menos dos ejercicios anteriores

Aplica a: Todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1. Ejercicio

Criterio 2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)

Criterio 3. Fecha de Entrega - Recepción

Criterio 4. Área de Entrega - Recepción

Criterio 5. Nombre del servidor público que entrega

Criterio 6. Primer apellido del servidor público que entrega

Criterio 7. Segundo apellido del servidor público que entrega

Criterio 8. Nombre del servidor público que recibe

Criterio 9. Primer apellido del servidor público que recibe

Criterio 10. Segundo apellido del servidor público que recibe

Criterio 11. Número de formatos que incluye la Entrega - Recepción

Criterio 12. Hipervínculo a las actas de Entrega - Recepción

Criterio 13. Fecha de firma del acta

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 14. Periodo de actualización de la información: Semestral

Criterio 15. La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterio 16. Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 17. Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información

Criterio 18. Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 19. Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

Criterio 20. Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21. La información publicada se organiza mediante el formato XLVIII, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y en la Gaceta Institucional del IDAIP, los presentes Lineamientos.

Así lo acordó por **UNANIMIDAD** de votos el Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en sesión extraordinaria celebrada el 14 de julio de 2021. -----

**LUZ MARÍA MARISCAL CÁRDENAS
COMISIONADA PRESIDENTE**

**PAULINA ELIZABETH COMPEAN TORRES
COMISIONADA**

**ALMA CRISTINA LÓPEZ DE LA TORRE
COMISIONADA**

**EVA GALLEGOS DÍAZ
SECRETARIA TÉCNICA**



Órgano Constitucional Autónomo

CONSEJO GENERAL

Luz María Mariscal Cárdenas, Comisionada Presidente
Paulina Elizabeth Compean Torres, Comisionada Propietaria
Alma Cristina López de la Torre, Comisionada Propietaria

María Magdalena Guerrero Enríquez, Titular del Órgano de Control Interno
Omar Ivan Quiñones Valdez, Titular de la Unidad de Transparencia
Luciano Valenzuela García, Encargado de Comunicación Social

Mario Alonso Medrano Romero, Secretario Ejecutivo

Julia Elena Sánchez Solís, Coordinadora Administrativa
José Alejandro Guerrero Murga, Coordinador de Verificación, Seguimiento y Evaluación a Sujetos Obligados
Sergio Contreras Ramos, Coordinador de Capacitación y Cultura de la Transparencia
Pablo Ignacio Gómez Martínez, Coordinador de Promoción y Vinculación
Guillermo Alvarado Montañez, Coordinador de Sistemas
Juan Carlos Rodríguez Rosales, Coordinadora de Planeación

Eva Gallegos Díaz, Secretaria Técnica

Elizabeth Aguilar Ramírez, Coordinadora Jurídica
Cecilia Loera Domínguez, Coordinadora de Protección de Datos Personales
Gema Ruvalcaba Ochoa, Encargada de la Coordinación de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva
Armando Espinosa Aguilera, Coordinador de Archivos y Gestión Documental
Natalia Franco Soler, Encargada de la Coordinación de Equidad de Género e Inclusión 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 órgano garante, su distribución es gratuita y se puede consultar la versión digital en www.idaip.org.mx

Calle Negrete 807 Oriente, C.P. 34000 Durango, Dgo. | Teléfonos: 618-811-77-12 y 01800-581-72-92