

El Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que le confiere la fracción XVII del artículo 67 y el Artículo Quinto Transitorio ambos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, determina bajo la siguiente: - - - - -

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- Con fecha 20 de Julio del 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que adiciona un segundo párrafo con VII fracciones al artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referente al ejercicio del derecho de acceso a la información. - - - - -

SEGUNDO.- Según el artículo Segundo Transitorio del Decreto anteriormente mencionado, la Federación, los Estados y el Distrito Federal en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán de expedir las leyes en materia de acceso a la información pública y transparencia, o en su caso realizar las modificaciones necesarias, a más tardar un año después de la entrada en vigor de ese Decreto. - - - - -

TERCERO.- Con fecha 13 de Julio del 2008, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango Número 4, el decreto número **156** por el que se reforma el artículo 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en materia del derecho de acceso a la información. - - - - -

CUARTO. - Con fecha 13 de Julio del 2008, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango Número 4, el decreto número **157** que contiene la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango. - - - - -

QUINTO.- En términos de la fracción XVII del artículo 67 y del artículo quinto Transitorio ambos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, se ubica el ámbito de las atribuciones del Pleno de la Comisión Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para expedir su Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Comisión. - - - - -

SEXTO.- En atención a las finalidades de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango según el artículo 3º orientadas a mejorar la calidad de vida de las personas a través del efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública; asegurar procedimientos sencillos y expeditos para acceder a la información pública, así como a sus datos personales y garantizar el principio democrático de máxima publicidad. - - - - -

Con base a la exposición de motivos, este Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, expide el siguiente: - - - - -

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA COMISIÓN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este Reglamento es de orden interno y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos y personal de la Comisión, y tiene por objeto garantizar la transparencia, el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la Información pública, creada, administrada o se encuentre en poder de esta Comisión y la protección de datos personales.

Artículo 2. La información Pública materia de este Reglamento, es un bien de dominio público, cuya titularidad radica en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella en los términos y con las excepciones previstas en la Ley.

El efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública comprende, investigar, conocer, recibir, utilizar y difundir la información pública que obre en poder de esta Comisión.

Artículo 3. Este Reglamento tiene como finalidad:

- I. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas a través del efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- II. Asegurar procedimientos sencillos y expeditos para acceder a la información Pública de esta Comisión;
- III. Transparentar el ejercicio de la función pública mediante la difusión de la información que se genere, administre o posea la Comisión, de manera oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral; y
- IV. Garantizar el principio democrático de máxima publicidad

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **ACUERDO DE CLASIFICACIÓN.-** El que realiza el Comité para la Clasificación sobre la información que tiene carácter de reservada;
- II. **COMISIÓN.-** La Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;

- III. **COMITÉ.-** Es el órgano integrado conforme a la ley para clasificar la información reservada;
- IV. **DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.-** Prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en poder de esta Comisión conforme al presente ordenamiento;
- V. **DÍAS HÁBILES.** Todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los festivos que señala el calendario oficial y aquellos en los que la Comisión determine mediante acuerdos como inhábiles;
- VI. **DOCUMENTOS:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico o cualquier otro que tenga este carácter;
- VII. **ESTRADOS:** Los estrados es el lugar público destinado en la oficina de la Comisión, para que sean colocadas las copias de los autos, acuerdos y resoluciones que les recaigan a los solicitantes, para su notificación y publicidad.
- VIII. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.-** La información en poder de la Comisión relativa a las personas y que se encuentra protegida por el derecho a la vida privada y la garantía de tutela de la privacidad de datos personales;
- IX. **INFORMACIÓN PÚBLICA.-** Toda información contenida en documentos; fotografías; grabaciones; y en soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que se genere con posterioridad, que se encuentre en posesión de la Comisión como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones;
- X. **INFORMACIÓN RESERVADA.-** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en esta ley y cuyo acceso está limitado por razones de interés público;

- XI. **INTERES PÚBLICO.-** Conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y permanente del Estado.
- XII. **LEY.-** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- XIII. **PERSONA.-** Todo ser humano sujeto de derechos y obligaciones o personas morales creadas conforme a la ley;
- XIV. **PRUEBA DE DAÑO.-** Procedimiento para valorar, mediante elementos objetivos o verificables, que la información clasificada daña el interés público protegido al ser difundida.
- XV. **PLAZOS.-** Es el lapso de tiempo dentro del cual puede realizarse o dar cumplimiento al acto.
- XVI. **REGLAMENTO.-** Reglamento para el Acceso a la Información Pública de la Comisión;
- XVII. **SERVIDOR PÚBLICO.-** Los señalados en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios
- XVIII. **TÉRMINO.-** El momento en que ha de cumplirse o extinguirse una obligación
- XIX. **UNIDAD DE ENLACE.-** La Unidad de Transparencia y Acceso a la información Pública, de la Comisión; y
- XX. **VERSIÓN PÚBLICA.-** Documento en el que se testa o elimina la información correspondiente a los datos personales para permitir su acceso.

Artículo 5. En la aplicación e interpretación del presente Reglamento; se considerarán los siguientes principios:

- I. **CONSENTIMIENTO.-** Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de los datos personales que le conciernen;

- II. **GRATUIDAD.-** Relativo al no costo del ejercicio del derecho de acceso a la información;
- III. **INMEDIATEZ.-** Relativo a la celeridad con que se atiendan las solicitudes de información ante esta Comisión;
- IV. **MÁXIMA PUBLICIDAD.-** Relativo a privilegiar el interés público así como la difusión de información pública, útil, oportuna y de interés, relativa al ejercicio de las atribuciones u obligaciones de la Comisión;
- V. **OPORTUNIDAD.-** Relativo a que la información pública que libere la Comisión sea pertinente, adecuada y entregada dentro de los plazos que marca el presente;
- VI. **SENCILLEZ.-** Relativo a la disminución de las formalidades que deben tener los procedimientos para acceder a la información, las cuales deben ser mínimas y facilitar el acceso a la información pública; y
- VII. **TRANSPARENCIA.-** Relativo a hacer asequible a la población el ejercicio de la función pública a través de la difusión de información, facilitando su acceso y disposición.

Artículo 6. Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés jurídico o las razones que motiven el pedimento.

Artículo 7.- La Comisión no podrá proporcionar o hacer pública la información de carácter personal, a menos que medie consentimiento del titular de la información.

Artículo 8. El uso que se haga de la información es responsabilidad de la persona que la obtuvo.

La información se proporcionará en el estado que la tenga la Comisión. La obligación de la misma al proporcionar la información, no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante.

Artículo 9. Toda la información en poder de esta Comisión estará a disposición de las personas, salvo aquélla que se considere como reservada o confidencial.

Quienes soliciten información pública tienen derecho, a que ésta les sea proporcionada por escrito o a obtener por cualquier otro medio la reproducción de los documentos en que se contenga, siempre que la Comisión la posea en formato digitalizado.

Artículo 10. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública se rige por el principio de gratuidad de la información, por lo que toda la información pública es gratuita y el solicitante sólo cubrirá el costo del material en que le sea proporcionada y, en su caso, los gastos de envío de la misma.

CAPITULO II

DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE DEBE SER DIFUNDIDA DE OFICIO

Artículo 11.- Con excepción de la información reservada o confidencial, la Comisión deberá poner a disposición del público, difundir y actualizar mensualmente la información pública de oficio comprendida en el artículo 13 de la Ley; además, deberá poner a disposición en internet la siguiente:

- I. Su estructura orgánica, las atribuciones, facultades y obligaciones;
- II. El marco normativo que les rige;
- III. Los servicios que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- IV. El directorio y curriculum de sus integrantes y personal administrativo;
- V. La remuneración que perciban, presentadas en rangos mínimos y máximos por nivel jerárquico;
- VI. Los indicadores relativos a los gastos por concepto de viáticos, y gastos de representación;
- VII. La información sobre su situación económica y endeudamiento o deuda pública;
- VIII. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de los encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;
- IX. El listado de los contratos o convenios;
- X. La información relativa a los procedimientos de licitación de cualquier naturaleza, incluyendo: numero de licitación, invitación o adjudicación directa; convocatoria o invitaciones; participantes o invitados; nombre del ganador o adjudicado y razones que los justifican; fecha del

contrato, monto, plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra licitada;

- XI. El padrón de proveedores y contratistas, salvo los datos clasificados como reservados o confidenciales;
- XII. Las relaciones de las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas;
- XIII. El resultado de los recursos de revisión interpuestos y las versiones públicas de las resoluciones emitidas;
- XIV. La información estadística de los amparos que existan en contra de sus resoluciones;
- XV. Las estadísticas sobre las solicitudes de información, que debe incluir el perfil del solicitante, el tipo de respuestas y los temas de las solicitudes;
- XVI. El resultado de los programas implementados para la protección de datos personales y organización de archivos;
- XVII. Las actas de las sesiones del pleno;
- XVIII. Los resultados de evaluación al incumplimiento de la ley por parte de los sujetos obligados;
- XIX. El informe sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia; y
- XX. Toda la que se considere relevante y de interés para el público.

C A P Í T U L O I I I

DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

Artículo 12. La Comisión deberá preservar los documentos en archivos administrativos organizados y actualizados de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia, observando para ello los principios de disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad y conservación.

CAPÍTULO IV

DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 13. La información en poder de la Comisión, sólo estará sujeta a reserva en los casos expresamente previstos en la ley, por lo que toda la que se genere, guarde o custodie será considerada con fundamento en el principio de máxima publicidad, como pública y de libre acceso.

CAPÍTULO V

DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 14. Se considera información confidencial aquella que se refiere a los datos personales en los términos previstos en la definición contenida en el artículo 4 fracción IV de la ley. Esta información mantendrá este carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los servidores públicos y el personal de la Comisión que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO VI

DE LA UNIDAD DE ENLACE

Artículo 15. Para la atención de las solicitudes de información presentadas ante la Comisión, se contará con una Unidad de Enlace, que será el vínculo entre la Comisión y los particulares; tendrá como finalidad, transparentar el ejercicio de la función que realice la Comisión y coadyuvar con el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Artículo 16. La Unidad de Enlace tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información pública que sea competencia de la Comisión, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de esta Comisión conforme a su estructura orgánica;
- II. Formar parte del Comité para la clasificación de la información;
- III. Remitir al Comité, las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente;
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

- V. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Establecer los procedimientos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Capacitar al personal de la Comisión para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Fomentar la importancia de la protección de los datos personales en poder de la Comisión, así como conocer de los procedimientos de protección de los mismos;
- X. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos de acuerdo con los formatos establecidos; y
- XI. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la Comisión y los particulares.

C A P Í T U L O V I I

DEL COMITÉ PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 17. La Comisión contará con un Comité para la Clasificación de la Información, el cual estará integrado de la siguiente manera:

El Comisionado Presidente.

El Responsable de la Unidad de Enlace, y

El Servidor Público encargado del área en la que se ubique la información que se pretenda clasificar como reservada.

Artículo 18. Son atribuciones del Comité para la Clasificación de la Información:

- I. Recibir y dar trámite a aquellas solicitudes cuya información se considere deba clasificarse como reservada;
- II. Clasificar la información reservada, previa fundamentación y motivación generando el Acuerdo correspondiente;

- III. Requerir a los titulares de las áreas administrativas, la entrega de la información correspondiente, para determinar sobre su clasificación como reservada;
- IV. Las demás funciones necesarias para facilitar la facultad de clasificar como reservada la información pública correspondiente;
- V. Expedir el Acuerdo que confirme la inexistencia del documento solicitado, para los efectos del artículo 75 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- VI. Desclasificar la información reservada, a partir del vencimiento del periodo de reserva a que se refiere el artículo 33 de la Ley o cuando se extingan las causas que le dieron origen a la clasificación, o a juicio de la Comisión cuando así lo determine;
- VII. Instruir al responsable de la Unidad de Enlace de esta Comisión, para que realice las notificaciones de los acuerdos, en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que se reciba la solicitud de información respectiva;
- VIII. Realizar las acciones necesarias, para garantizar la protección de los datos personales;
- IX. Resguardar los documentos que contengan información confidencial y en los casos procedentes, emitir la versión pública de la información; y
- X. Las demás que le confiera la Ley.

Artículo 19. Para garantizar la certeza de sus decisiones, el Comité y la Unidad de Información tendrán acceso a toda la documentación en poder de esta Comisión.

Artículo 20. Los titulares de las distintas áreas que conforman la Comisión, deberán proporcionar el apoyo necesario a la Unidad de Enlace, así como al Comité para garantizar su buen desempeño.

CAPÍTULO VIII

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 21. Cualquier persona podrá solicitar información pública relativa a esta Comisión, ante el responsable de la Unidad de Enlace, salvo los casos de excepción previstos en la Ley.

Artículo 22. La Unidad de Enlace estará abierta al público en general de las 9:00 a las 15:00 hrs. los días hábiles señalados en este Reglamento, para atender las solicitudes de información.

Artículo 23. Para presentar una solicitud de acceso a la información, la persona tiene derecho a que el Responsable de la Unidad de Enlace, le proporcione servicios de orientación y asesoría.

Artículo 24. La solicitud podrá hacerse en forma escrita, verbal, por correo electrónico o telefónicamente.

Cuando la solicitud se haga de manera verbal o telefónica, el titular de la unidad de enlace, registrará en un formato las características de la solicitud y procederá a entregar una copia del mismo al interesado.

Cuando la solicitud de información la hagan personas que no saben leer, escribir, que hable una lengua indígena, o quien tenga alguna discapacidad el titular de la unidad de enlace, orientará y apoyará a las mismas para lograr que estas ejerzan su derecho.

Artículo 25. Queda prohibido para esta Comisión, recabar datos que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior. En ningún caso se podrá requerir al solicitante que funde, motive, demuestre interés jurídico o señale el uso que dará a la información.

Artículo 26. Toda solicitud de acceso a la información, deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones o, en su caso, recibir la información, e
- III. Identificación de los datos e información que se solicite.

Si la solicitud presentada no es de la competencia de la Comisión o no la tenga por no ser su ámbito, ésta deberá informar y orientar debidamente al solicitante, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 27. La unidad de enlace al recibir la solicitud, verificará que ésta contenga los elementos señalados en el artículo anterior; en caso contrario, se lo hará saber al solicitante en un plazo no mayor de tres días hábiles, requiriéndolo para que los complete y asesorándole para tal efecto. La Unidad de Enlace no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso a la información ofensivas.

El solicitante deberá hacer la aclaración o completar la información en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Cualquier otro dato distinto a los señalados en el artículo anterior que se establezca en los formatos de solicitud de información, únicamente podrán ser recabados con consentimiento del solicitante y para fines estadísticos de la Comisión.

Artículo 28. Si la solicitud reúne los requisitos señalados en el artículo 26 de este Reglamento, la Unidad de Enlace turnará la solicitud al área administrativa que tenga o pueda tener la información, con el objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y se le comuniqué a dicha Unidad la procedencia del acceso a la misma.

Artículo 29. Toda solicitud de información realizada en los términos del presente Reglamento, deberá ser atendida en un plazo máximo de quince días hábiles siguientes al de la solicitud. Dicho plazo empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se reciba la solicitud o al que se haga la aclaración a que se refiere el artículo 27 de este Reglamento.

El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días hábiles de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, la Unidad de Enlace deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del plazo original, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional.

Una vez localizada la información, se dará a conocer al solicitante el costo del material de la reproducción de la información pública solicitada.

Artículo 30. La Comisión sólo estará obligada a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, mediante la expedición de copias simples, certificadas o por cualquier otro medio. El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate.

El uso que se haga de la información es responsabilidad de la persona que la obtuvo.

La información se proporcionará en el estado que la tenga la Comisión. La obligación de la misma al proporcionar la información no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante.

Artículo 31. Cuando el titular de alguna área considere que un documento debe clasificarse como información reservada, o restringirse por ser confidencial, deberá comunicarlo mediante oficio a la Unidad de Información, en el cual incluirá los fundamentos y motivos de dicha clasificación; lo anterior para efectos de que la Unidad de Enlace ponga a consideración del Comité tal hecho y éste resuelva en términos de la Ley.

Artículo 32. Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la unidad administrativa, ésta deberá remitir a la Unidad de Enlace, la solicitud de acceso y el oficio en donde lo manifieste.

El Comité de Información analizará el caso y tomará todas las medidas necesarias para localizar los documentos solicitados y resolver en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al solicitante a

través de la Unidad de Enlace dentro del plazo de diez días contados a partir de la presentación de la solicitud.

Artículo 33. Las unidades administrativas podrán entregar documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o las secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas en la versión pública respectiva.

Artículo 34. Se entenderá que la entrega de la información se liberará toda vez que se hayan pagado los costos correspondientes ante la Institución Bancaria que se indique.

Una vez que el particular haya cubierto los costos de la reproducción del material de la información solicitada, el solicitante deberá de exhibir el recibo único de pago ante la Unidad de Enlace, para que le sea proporcionada la información respectiva.

Si dentro de los veinte días hábiles siguientes a que se realizó la solicitud, el peticionario no cubre dicho monto o no acude a recibir la información previa notificación, la Comisión dará por totalmente concluido el trámite.

Artículo 35. El acceso y consulta de la información por parte de los solicitantes será gratuito; sin embargo, se cobrará:

- I. La reproducción de la información en elementos técnicos, la cual tendrá un costo directamente relacionado con el material empleado, el cual no podrá ser superior al que prevalezca en el mercado;
- II. El costo por la expedición de copias simples o certificadas, será conforme a las respectivas leyes de ingresos; y
- III. Los costos de envío, cuando este se haga por correo, correo certificado o paquetería.

Sólo podrán certificarse copias de documentos cuando puedan cotejarse directamente con el original o, en su caso, con copia debidamente certificada del mismo, en cuyo caso deberá hacerse constar dicha circunstancia.

Para el caso establecido en la fracción II del presente artículo, la Comisión se ajustará a la Ley de Hacienda del Estado de Durango.

C A P Í T U L O I X

DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS

Artículo 36. Para efectos del presente Reglamento se considerarán días inhábiles los siguientes: el 1º de enero, el 5 de febrero, el 21 de marzo, el 1º de mayo, el 16 de septiembre, el 20 de noviembre, el 1º de diciembre de cada seis

años cuando corresponda la transición del Poder Ejecutivo Federal, el 25 de diciembre, los sábados y domingos, la segunda quincena del mes de julio y la segunda quincena del mes de diciembre y los demás que el Pleno de esta comisión determine mediante acuerdo.

Se considerarán días hábiles los no señalados en el Párrafo anterior.

Artículo 37. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que haya surtido efectos la notificación.

Si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles o las oficinas ante las que se vaya a hacer la notificación permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se prorrogará el plazo hasta el siguiente día hábil.

Artículo 38. Las notificaciones del procedimiento de acceso a la información, se efectuarán conforme a los horarios que cada sujeto obligado previamente establezcan y publiquen en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en su defecto, las comprendidas entre las 7:00 y las 19:00 horas.

CAPÍTULO X

DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 39. Las notificaciones se podrán hacer personalmente, por estrados, por oficio, por correo certificado o por medio electrónico, según se requiera para la eficacia del acto a notificar.

Artículo 40. Las notificaciones personales se harán al interesado a más tardar al día siguiente al en que se emitió el acto.

Artículo 41. Las cédulas de notificación personal deberán contener:

- a)** La descripción del acto que se notifica;
- b)** Lugar, hora y fecha en que se hace;
- c)** Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia; y
- d)** Firma del actuario o notificador.

Si no se encuentra presente el particular, se entenderá la notificación con la persona que esté en el domicilio.

Si el domicilio está cerrado o la persona con la que se entiende la diligencia se niega a recibir la cédula, el funcionario responsable, asentará la razón correspondiente y procederá a fijar la notificación en los estrados de la Comisión.

En todos los casos, al realizar una notificación personal, se dejará en el expediente la cédula respectiva y copia del acto, asentando la razón de la diligencia.

Cuando los solicitantes omitan señalar domicilio, éste no resulte cierto o se encuentre ubicado fuera de la ciudad sede de la Comisión, las notificaciones se practicarán por estrados.

Artículo 42. La notificación por correo se hará en pieza certificada agregándose al expediente un ejemplar del oficio correspondiente y el acuse del recibo postal.

Artículo 43. Exclusivamente en casos urgentes o extraordinarios, las notificaciones que se ordenen podrán hacerse a través de fax y/o por correo electrónico y surtirán sus efectos a partir de que se tenga constancia de su recepción o se acuse de recibido.

Artículo 44. La notificación por correo electrónico surtirá efectos a partir de que se tenga constancia de la recepción de la misma o, en su caso, se cuente con el acuse de recibo correspondiente.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Se aprueba el Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, en los términos que han quedado expuestos, con las atribuciones y obligaciones respectivas, para los efectos previsto en el artículo 67, fracción XVII, y Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Durango; y se abroga el Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública de la Comisión Estatal aprobado el 18 de agosto de 2004 por el Pleno de la Comisión.

Artículo Segundo.- El presente Reglamento se remitirá al Ejecutivo del Estado a fin de que disponga acerca de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, para que entre en vigor al tercer día de su publicación.

Artículo Tercero.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Pleno de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

El presente Reglamento fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del Pleno de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso

a la Información Pública del Estado de Durango, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de octubre de 2008.

Mario Humberto Burciaga Sánchez
Comisionado Presidente

Leticia Aguirre Vazquez
Comisionada

Eva Gallegos Díaz
Secretaria Ejecutiva