

# REGLAMENTO DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO

## TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango, el domingo 21 de octubre de 2012.

# REGLAMENTO DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO.

## PRESENTACIÓN.

En virtud de lo anterior, es que se da el presente Ordenamiento, el cual tiene como finalidad definir las normas para la integración y funcionamiento del Comité para la Clasificación de la Información, describiendo su objetivo, integración, organización, políticas de operación y competencia, estableciéndose además dentro del mismo, las formalidades y plazos que tiene el Comité para cumplir con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, garantizando así el acceso a la información pública en posesión de los Órganos del Tribunal.

## TÍTULO PRIMERO.

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios, procedimientos y órganos para garantizar el acceso a la información pública en posesión de los integrantes del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado.

Artículo 2.- Este Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos integrantes del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado.

Artículo 3.- Además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**CLASIFICACIÓN:** El acto por el cual se determina que la información que posee un sujeto obligado directo es reservada.

**COMISIÓN:** Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública.

**COMITÉ:** El órgano encargado de la Clasificación de Información del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado.

**DESCLASIFICACIÓN:** El acto por el cual se determina que la información que posee el sujeto obligado directo deja de ser reservada.

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Aquella a la que se refiere el artículo 36 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

**INFORMACIÓN RESERVADA:** La que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones prevista en el artículo 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

**LEY:** Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Durango.

**ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN:** La Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, sus órganos auxiliares, compuestos por la Secretaría Administrativa y el Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional; así como la Dirección Administrativa del Tribunal.

**ÓRGANOS JURISDICCIONALES:** La Sala Unitaria, Juzgados Especializados para Menores Infractores y Juzgados Especializados en Ejecución de Medidas del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado.

**PUBLICACIÓN:** Acto en el que se pone a disposición del público la información en medios impresos, tales como libros, compendios o archivos públicos, en formatos electrónicos consultables en Internet o por cualquier otro medio que permita a los interesados su consulta o reproducción.

**PLENO:** Reunión del Comité, que resuelve los asuntos referentes a la transparencia y acceso a la información pública.

**REGLAMENTO:** Ordenamiento legal del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado para la Aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

**RESOLUCIÓN PÚBLICA:** Las sentencias ejecutorias, las demás resoluciones que se dictan dentro de un juicio y las determinaciones adoptadas dentro de los procedimientos de ejecución de las referidas sentencias.

**SENTENCIA EJECUTORIADA:** Aquella respecto de la que las leyes no conceden ningún medio de defensa, mediante el cual pueda ser modificada o revocada.

**SOLICITANTE:** Persona física o moral que por sí o por su representante acuda por cualquier medio a la Unidad de Enlace, formulando petición de acceso a la información al Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado.

**TRIBUNAL:** Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado.

**UNIDAD:** Órgano de Enlace para el Acceso a la Información Pública del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado.

Artículo 4.- La aplicación e interpretación del presente Reglamento corresponden al Comité.

En la interpretación de este Reglamento se deberá favorecer el principio de máxima publicidad de la información en posesión del Tribunal y del Órgano de Administración en términos de lo previsto por el artículo 5 de la Ley.

## TÍTULO SEGUNDO.

### DE LA INFORMACIÓN

#### CAPÍTULO I.

#### DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DIFUNDIDA DE OFICIO A TRAVÉS DE INTERNET

Artículo 5.- Para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 13 y 17 de la Ley, relativos a la obligación del Tribunal de difundir de oficio a través de internet la información pública conducente; los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Tribunal, remitirán dicha información, a la Unidad, la cual deberá actualizarse de manera mensual, trimestral o por lo menos una vez al año, dependiendo del caso, atendiendo a la ley, al reglamento y los lineamientos fijados por la Comisión.

Artículo 6.- Los titulares de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Tribunal serán, en coordinación con la Unidad los responsables de actualizar la información que le corresponda a su área.

Artículo 7.- El Comité a través de la Unidad pondrá a disposición del público, la información a que se refieren los artículos 13 y 17 de la Ley, la cual deberá cumplir con los lineamientos dados por la Comisión, estando además a lo siguiente:

I. La información deberá presentarse de manera clara y completa, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, facilitando su uso y comprensión al mayor número de personas;

II. La información estará publicada en el sitio de internet del Tribunal que contendrá un portal de transparencia, debiendo indicar claramente la fecha de la última actualización, y

III. El portal de transparencia deberá contener la dirección electrónica, domicilio postal y número telefónico de la Unidad; el nombre, puesto y dirección oficial del responsable del sitio de internet, así como los nombres de los servidores públicos responsables de la información publicada.

## CAPÍTULO II.

### CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 8.- Es pública la información que tienen en su resguardo los Órganos del Tribunal, con las salvedades establecidas en la Ley y el Reglamento.

Artículo 9.- Los titulares de los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos del Tribunal deberán adoptar las medidas necesarias para que se clasifiquen los expedientes como reservados o confidenciales y asegurar su custodia y conservación, informando a la Unidad de aquellos que detecte, para que en su caso, el Comité, emita el respectivo acuerdo de clasificación, el cual deberá estar fundado y motivado en la Ley y el Reglamento.

Al emitir el respectivo acuerdo de clasificación el Comité por conducto de la Unidad, notificará a la Comisión del mismo.

Artículo 10.- Los expedientes de asuntos concluidos del Tribunal podrán ser consultados por cualquier persona en los locales en que se encuentren y en horas hábiles, siempre que se cumplan los requisitos fijados por el Comité, para garantizar la integridad de la documentación, y la protección de la identidad de los menores que hayan sido sujetos a actuaciones judiciales, entendiéndose por tal, sus nombres, apodos, filiación, parentesco, domicilio y cualquier otra forma que permita su individualización o identificación, así como la protección de los demás datos personales que se encuentran contemplados en el artículo 4, fracción IV, de la Ley.

Artículo 11.- En caso de solicitudes de información sobre sentencias ejecutoriadas en materia de derecho minoril, ésta se proporcionará de tal forma que se supriman los datos relativos a la identidad de los menores, cuidando que dicha medida no impida conocer el criterio sustentado por el juzgador.

Artículo 12.- Se considera información reservada la contenida en los expedientes de proceso jurisdiccionales o de procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio ante el Tribunal y los Órganos Administrativos, relativa a aquellas actuaciones y diligencias propias del juicio o procedimiento respectivo, de acuerdo con la legislación aplicable, en tanto no haya causado estado o ejecutoria; estacan independencia de las excepciones contempladas en el artículo 30 de la Ley.

Queda prohibida la difusión por los medios de comunicación en cualquiera de sus expresiones, de la identidad de los menores que se encuentren sujetos a actuaciones administrativas, policiales o judiciales, entendiéndose por tal sus nombres, apodos, filiación, parentesco, domicilio y cualquier otra forma que permita su individualización o identificación, así como la protección de los demás datos personales que se encuentran contemplados en el artículo 4, fracción IV, de la Ley.

Artículo 13.- Con el fin de respetar a las partes la garantía de tutela de la información de carácter personal, a que se refiere el artículo 6 de la Ley, en la información que se proporcione se deberá omitir los nombres y datos personales, salvo que exista autorización expresa de difundirla, por quien esté facultado para ello.

Artículo 14.- La vista de los documentos a que se refieren los artículos anteriores, deberá permitírseles a los solicitantes, únicamente en presencia de los servidores públicos de las oficinas y dentro de ellas, no se permitirá por ningún motivo extraer documentos o expedientes fuera de la oficina. La expedición de copias se sujetará a las normas que rigen la materia, la consulta física será gratuita y se permitirá por un número indeterminado de ocasiones atendiendo a las necesidades de servicio.

## TÍTULO TERCERO.

### DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

#### CAPÍTULO I.

#### DEL COMITÉ

Artículo 15.- El Comité es la instancia ejecutiva encargada de llevar a cabo las medidas necesarias para coordinar las acciones tendentes a cumplir con la publicidad y el acceso a la información en poder del Tribunal.

Artículo 16.- El Tribunal contará con un Comité, el cual se integrará por:

I. El Magistrado Presidente del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, quien lo presidirá;

II. El titular del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional, quien fungirá como Secretario Técnico; y

III. El titular de la Unidad.

Artículo 17.- El Comité tiene dentro de sus atribuciones las siguientes:

I. Coordinar y supervisar las acciones del Tribunal tendentes a proporcionar la información en los términos previstos en la Ley.

II. Promover y proponer la celebración de convenios de colaboración pertinentes para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del Comité.

III. Establecer la periodicidad con que se sesionará, la forma de dar seguimientos a sus acuerdos y los plazos y procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

IV. Interpretar, en el orden administrativo e interno, las disposiciones de la Ley, del Reglamento y las que emanen del mismo, salvo las que interprete directamente la Comisión.

V. Realizar a través de la Unidad, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada.

VI. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;

VII. Establecer criterios para la clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial, cuando la naturaleza o especialidad de la información lo requiera, siempre que se justifique y no se contravengan los lineamientos expedidos por la Comisión. Verificar que dichos criterios y su justificación se publiquen en el portal de transparencia de la página de internet del Tribunal, dentro del mes siguiente a que se emitan o modifiquen.

VIII. Supervisar la aplicación de los criterios específicos de clasificación, organización, mantenimiento, seguridad y protección de información generada por

el Tribunal, en los términos previstos por la Ley, elaborando para ello la versión pública en los casos procedentes, de conformidad con las normas aplicables.

IX. Elaborar un programa para facilitar la obtención, organización y protección de los archivos del Tribunal, que deberá ser actualizado periódicamente.

X. Confirmar, modificar o revocar los proyectos de clasificación de la información, realizados por los Órganos del Tribunal, y elaborar la resolución correspondiente en los términos del artículo 32 de la Ley, fundando y motivando dicha resolución, cuando en ésta se niegue el acceso a la información solicitada, así como indicar en la misma el recurso que el solicitante podrá interponer ante la Comisión.

XI. Desclasificar la información reservada, a partir del vencimiento del periodo de reserva a que se refiere el artículo 33 de la Ley, o cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación, de conformidad con el artículo 30 de la Ley.

XII. Autorizar la ampliación del plazo de reserva a que refiere el artículo 33 de la Ley, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, el cual deberá realizarse por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

XIII. Expedir la resolución que confirme la inexistencia de la información solicitada en los archivos de la Unidad, o de acceso restringido en los términos establecidos por la Ley.

XIV. Aprobar y enviar anualmente a la Comisión, dentro del primer trimestre del año, de conformidad con los lineamientos que ésta expida, los datos relativos entre otros, al número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado, su tiempo de respuesta, y las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, mismos que son necesarios para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 69 de la Ley, a fin de que la Comisión rinda su informe anual al H. Congreso del Estado.

XV. Acatar en sus términos, las resoluciones que emita la Comisión y proveer lo necesario para darles cumplimiento.

XVI. Proporcionar a la Comisión, cuando así lo solicite, la información adicional que requiera en términos de la ley.

XVII. Difundir la información a que obliga este ordenamiento con claridad y simplicidad, a través de los medios de comunicación y del portal de transparencia de la página de internet del Tribunal.

XVIII. Fomentar y difundir entre los servidores públicos del Tribunal la cultura de la transparencia y de la rendición de cuentas.

XIX. Llevar el control y realizar evaluaciones de manera periódica sobre los avances y resultados de la injerencia del Comité de Transparencia, evaluando el impacto que tiene éste en la opinión pública y tomar las decisiones necesarias para reorientarlas, para el caso de mejoras.

XX. Las demás que confiera la Ley, este Reglamento y los Lineamientos de la Comisión.

Artículo 18.- Para sesionar el Comité requerirá al menos de la presencia de dos de sus integrantes, teniendo todos sus miembros derecho a voz y voto. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos; en caso de que durante una sesión con dos de los integrantes, sus posturas sean contrarias, el Magistrado Presidente tendrá voto de calidad, y si es él quien falta, lo tendrá el titular del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional.

Artículo 19.- Podrá ser requerido para que asista a una sesión del Comité el titular del órgano que posea la información y también se podrá invitar a las sesiones a cualquier otra persona que el Comité estime conveniente. Los invitados tendrán derecho a voz sin voto.

Artículo 20.- Los miembros del Comité sólo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores públicos designados específicamente por el Presidente del Comité, debiéndose informar de manera inmediata a los demás miembros.

En caso de que alguno de los miembros del Comité o su respectivo suplente no asistiera a la sesión habiendo sido debidamente convocado, se le informará de los acuerdos correspondientes a dicha sesión.

Artículo 21.- Las sesiones darán inicio en la hora y fecha indicadas, en caso de no reunirse el quórum necesario, se hará constar en acta circunstanciada tal situación y se citará de nueva cuenta a los integrantes para la realización de la sesión que deberá de celebrarse dentro del siguiente día hábil.

Artículo 22.- El Comité sesionará de manera ordinaria previa convocatoria realizada por el Secretario Técnico, a partir de la presentación de solicitudes, cuya información sea catalogada como reservada o confidencial o, en su caso, sea declarada inexistente, o bien, para resolver los asuntos previstos en su programa de trabajo.

El Comité sesionará de manera extraordinaria a petición de cualquiera de sus integrantes.

Artículo 23.- Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, el Secretario Técnico enviará a sus miembros e invitados, la convocatoria y el orden del día correspondiente, indicando la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo.

Tratándose de sesiones extraordinarias dicha documentación se podrá presentar en el acto.

Los plazos establecidos para la emisión de las convocatorias para sesionar, estarán supeditados al cumplimiento de los plazos establecidos para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, en tales casos, la convocatoria podrá realizarse el mismo día de la sesión con la entrega de la documentación que, en su caso, se considere necesaria a fin de observar los tiempos establecidos por la normatividad aplicable.

Artículo 24.- Para instalar la sesión se deberá contar con la convocatoria y orden del día previamente notificados, constatar la existencia de quórum de mínimo dos de sus miembros o en caso de ausencia la asistencia del suplente designado; durante las sesiones se tratarán únicamente los temas contenidos en el orden del día, y aquellos casos urgentes que sean propuestos para su inclusión por algún miembro del Comité al inicio de la sesión.

Artículo 25.- De cada sesión que celebre el Comité se elaborará el acta que contendrá el orden del día, el nombre y el cargo de los asistentes a la sesión, el desarrollo de la reunión, los acuerdos tomados en la misma y la firma de los participantes. Asimismo, se asentará en el acta, en su caso, los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen, los plazos para su cumplimiento y términos de la votación. El acta deberá ser firmada por todos los asistentes a más tardar en la reunión inmediata posterior.

Los acuerdos tomados por el Comité serán obligatorios para sus integrantes, aún para los ausentes, así como para los miembros del Tribunal y la Unidad.

## CAPÍTULO II.

### DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

Artículo 26.- Son atribuciones y obligaciones del Presidente:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Presidir las sesiones y guardar el orden en las mismas;
- III. Realizar, a través del Secretario Técnico y la Unidad, las gestiones y acciones necesarias para cumplir con las funciones encomendadas al Comité;
- IV. Revisar y autorizar el orden del día de cada sesión, incluyendo las sugerencias de todos los miembros del Comité;
- V. Poner a consideración del Comité los asuntos a tratar, y someterlos a votación;

VI. Instruir a la Unidad a fin de que publique en el Portal de Transparencia de la página de internet del Tribunal, las resoluciones o criterios emitidos por el Comité;

VII. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;

VIII. Dar aviso a la Comisión, previo acuerdo del Comité, de la ampliación del plazo de la información que se encuentre reservada;

IX. Enviar anualmente a la Comisión, dentro del primer trimestre del año, los datos relativos, al número de solicitudes de acceso a la información presentadas, así como su resultado, su tiempo de respuesta, y las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, entre otros, de conformidad con lo previsto por el artículo 69 de la propia Ley.

X. Proporcionar a la Comisión, cuando así lo solicite, la información adicional que requiera en términos de la Ley.

XI. Las demás que confiera la Ley, este Reglamento, el Comité y los lineamientos de la Comisión.

### CAPÍTULO III.

#### DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 27.- Son atribuciones y obligaciones del Secretario Técnico del Comité:

I. Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité, a la celebración de sesiones ordinarias y, en su caso, a las extraordinarias, remitiendo la documentación e información motivo de la sesión;

II. Darle apoyo técnico al pleno;

III. Proponer por instrucciones del Presidente el orden del día;

IV. Integrar la carpeta de la sesión correspondiente que deberá de contener la convocatoria, el orden del día, la relación de documentos y los acuerdos pendientes de cumplimiento;

V. Tomar la asistencia y recabar la firma de los integrantes del Comité y hacer la declaración de quórum reglamentario para la validez de las sesiones del pleno;

VI. Levantar un acta por cada reunión celebrada, donde quedarán asentadas las decisiones que hayan sido tomadas por los asistentes que cuenten con derecho a

voto, recabar las firmas correspondientes y entregar copia a cada uno de los miembros del Comité;

VII. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones y el archivo de la documentación derivada de las sesiones plenarias del Comité, certificar las copias de la documentación requerida;

VIII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones que sean emitidas por el Comité;

IX. Recabar la información necesaria que le solicite el Comité, para el cumplimiento de sus objetivos;

X. Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité;

XI. Supervisar la actualización del portal de transparencia de la página de Internet del Tribunal, de la información respectiva a los cambios que se efectúen de los miembros del Comité;

XII. Notificar los cambios de los miembros del Comité;

XIII. Notificar a los interesados los acuerdos tomados por el Comité, y

XIV. Las demás que le encomiende el presente Reglamento, el Comité, el Presidente del Comité y demás Ordenamientos aplicables.

#### CAPÍTULO IV.

##### DE LA UNIDAD DE ENLACE

Artículo 28.- La Unidad, es un área del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 258 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, teniendo a cargo las funciones inherentes a la materia de transparencia y acceso a la información pública, así como fungir de vínculo entre el solicitante y los integrantes del Tribunal.

Artículo 29.- La Unidad tendrá como atribución las que establece el artículo 60 de la Ley, además de:

I. Recabar y difundir la información pública de oficio que generen los Órganos del Tribunal;

II. Propiciar y vigilar que los Órganos del Tribunal actualicen la información difundida en el portal de transparencia;

III. Recibir y dar curso a la acción de protección de datos personales, que ante ella presenten;

IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, referidas en la Ley;

V. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados, su tiempo de respuesta y costos;

VI. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes;

VII. Orientar en la medida de lo posible a los peticionarios, sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudieran tener la información, en los casos en que la información solicitada no sea competencia del Tribunal;

VIII. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;

IX. Proponer al Comité, y en su caso desarrollar y aplicar los procedimientos y formatos internos que aseguren la eficiencia en la gestión y respuesta de las solicitudes de acceso a la información y la acción de protección de datos personales;

X. Remitir en tiempo al Comité, a través del Secretario Técnico, las solicitudes de información susceptibles de ser analizadas por éste, cuando la naturaleza o especialidad de la información lo requiera;

XI. Requerir al particular titular de la información su autorización para entregarla, cuando se trate de una solicitud de acceso a un expediente o documentos que contengan información confidencial, quien tendrá tres días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. El silencio del particular será considerado como una negativa. Exceptuándose de lo anterior lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley.

XII. Solicitar al Comité, a petición de los Órganos del Tribunal, que se pronuncie sobre los acuerdos de clasificación dados, a efecto de que modifique, revoque o ratifique éstos;

XIII. Resguardar la información que se encuentra en su posesión;

XIV. Proponer al Comité la ampliación del plazo de reserva a que se refiere el artículo 33 de la Ley;

XV. Elaborar proyecto de inexistencia de la información solicitada, cuando así proceda;

XVI. Presentar al Comité para su aprobación el informe que refiere el artículo 69 de la Ley;

XVII. Dar cuenta al Comité sobre cualquier problema o dificultad que se presente, respecto del cumplimiento de la Ley, del Reglamento y de las disposiciones en la materia;

XVIII. Proporcionar al Comité, cuando así lo solicite, la información que éste le requiera para cumplir con sus objetivos, y

XIX. Las demás que confiera la Ley, este Reglamento y los Lineamientos de la Comisión.

## CAPÍTULO V.

### DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS

Artículo 30. Los Órganos del Tribunal, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Coadyuvar y mantener la debida coordinación con la Unidad, a fin de facilitar la información, dando seguimiento interno y respuesta oportuna a los requerimientos que se les formulen;

II. Elaborar y mantener actualizado el índice de sentencias ejecutoriadas, el cual estará a disposición del público en el portal de transparencia, dicho catalogo contendrá el número de causa, conducta tipificada como delito por el que se procesa, la fecha en que se dictó sentencia y la fecha en que causo estado y aquellos datos que resulten necesarios;

III. Elaborar, mantener actualizados y guardar con sigilo los índices de la información clasificada como confidencial o reservada;

IV. Garantizar, en su esfera de competencia, la protección de los datos personales de los particulares;

V. Proporcionar y mantener actualizada a través de la Unidad, la información solicitada y aquella que debe estar a disposición del público, ya sea por medios impresos, electrónicos o cualquier otro medio tecnológico que favorezca su difusión, la cual deberá cargarse a la base de datos de transparencia;

VI. Organizar los archivos de la información de su competencia;

VII. Formular los proyectos de respuesta a las solicitudes de información que les turne la Unidad, y

XV (SIC). Las demás que le confiera la Ley, éste Reglamento, el Comité y demás Ordenamientos aplicables.

## TÍTULO CUARTO.

### DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### CAPÍTULO I.

##### LINEAMIENTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 31.- Serán públicas las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada. De cada solicitud se integrará un expediente, el cual contendrá un número de folio consecutivo.

Artículo 32.- Cuando la información se encuentre disponible en medios impresos o electrónicos de acceso público, la Unidad podrá informar directamente tal situación al solicitante, indicando claramente el lugar donde se encuentra la información. De requerir ésta copia impresa o electrónica, ésta se entregará a la brevedad sin necesidad de seguir el procedimiento.

En los casos en que la Unidad manifieste que la información solicitada se encuentra disponible públicamente en sitios electrónicos deberá incluir la ruta paso a paso que deberá seguir el solicitante para encontrar la información, o bien, la dirección electrónica que lleve directamente a la misma.

Artículo 33.- Recibida una solicitud que recaiga sobre información previamente clasificada como reservada, la Unidad deberá revisar dicha clasificación a fin de verificar si subsisten las causas que le dieron origen, en caso contrario, dará vista al Comité para su desclasificación.

Artículo 34.- Para los efectos de los procedimientos regulados en el presente Reglamento se contarán como días hábiles e inhábiles, aquellos así determinados por el calendario oficial del Poder Judicial.

Artículo 35.- En caso de que la modalidad elegida por el solicitante para recibir la información implique cualquier tipo de reproducción, deberá hacer el pago correspondiente por anticipado.

Artículo 36.- El acceso a la información se dará por cumplido cuando la misma se ponga a disposición del solicitante para su consulta en el lugar donde ésta se encuentre, o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio, sin que ello implique el procesamiento de la información contenida en esos documentos. Por ende, la información podrá ser entregada:

- I. Mediante consulta física,
- II. Por medio de comunicación electrónica,
- III. En medio magnético u óptico,
- IV. En copias simples o certificadas,
- V. En formato simple, o
- VI. Por cualquier otro medio derivado de la innovación tecnológica.

Artículo 37.- La Unidad no está obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas o cuando haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona.

## CAPÍTULO II.

### DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 38.- Las personas que requieran tener acceso a la información deberán presentar ante la Unidad solicitud verbal, por escrito, por correo electrónico o telefónicamente, debiendo llenar el formato autorizado para ello.

Artículo 39.- La Unidad auxiliará a los solicitantes o a sus representantes en el llenado de los formatos de acceso a la información, en particular en los casos en que aquellos no sepan leer ni escribir.

Artículo 40.- Los formatos de las solicitudes de acceso a la información deberán contener, con independencia de lo establecido en el artículo 53 de la Ley, los siguientes datos:

- I. Nombre del sujeto obligado a quien se solicita la información;
- II. Nombre completo del solicitante y su identificación en caso de contar con la misma;
- III. Mencionar en forma clara y precisa los datos e información que se requieran;

IV. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificación y/o información;

V. Modalidad en que se prefiere se le otorgue la información, y

VI. Firma del solicitante, en su caso.

En ningún caso la entrega de la información estará condicionada a que se motive o se justifique su utilización, salvo en el caso de protección de datos personales.

Artículo 41.- En caso de que la solicitud de información no reúna los requisitos del artículo anterior, o no sea clara y precisa, de conformidad con el artículo 54 de la Ley, la Unidad tendrá un lapso no mayor de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la petición para prevenir al interesado que aclare, corrija o amplíe su solicitud.

El solicitante tendrá un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la fecha que reciba la notificación respectiva para subsanar las irregularidades de la solicitud, la que se archivará si no se desahoga el requerimiento en ese lapso.

Si la información solicitada es competencia o ámbito de otro ente público, la Unidad informará y orientará debidamente al solicitante, en los plazos señalados con anterioridad.

Artículo 42.- A más tardar al día hábil siguiente en que se admita la solicitud, la Unidad requerirá al Órgano en cuyo poder se encuentre la información, para que éste verifique su disponibilidad, debiendo informar a la Unidad, además de lo anterior, el formato en que dicha información se encuentre, dentro de los cinco días hábiles siguientes, a efecto de que la Unidad determine el costo que en su caso genere la entrega de la información. Entendiéndose que la información únicamente se liberará una vez pagados los costos correspondientes.

En caso de que la información se encuentre en alguno de los supuestos detallados por el artículo 56 de la Ley, se podrá aplicar la prórroga respectiva.

Artículo 43.- Recibida la documentación, la Unidad verificará la información y comunicará al solicitante, en los términos indicados por este en su solicitud; en un plazo no mayor de dos días hábiles, sobre la expedición de la información solicitada, su costo de reproducción y, en su caso, las bases para el pago de los derechos que correspondan.

Artículo 44.- Si el órgano poseedor considera que la información debe clasificarse como reservada o confidencial, le remitirá el expediente a la Unidad, dentro de los cinco días hábiles, contados a partir de que la Unidad lo requirió, para que ésta a su vez, pida al Comité que dictamine sobre la Clasificación, debiendo adjuntar lo siguiente:

- I. Las consideraciones donde funde y motive las razones de su negativa; y
- II. El proyecto del acuerdo de reserva que incluya un esbozo de la prueba del daño.

La Unidad una vez recibido el informe lo analizará y presentará al Comité, en un término de dos días hábil (sic), adjuntando, en su caso, documento donde exprese su opinión.

Artículo 45.- El Comité una vez hecho el estudio del caso concreto y, el proyecto del acuerdo de reserva que le anexe el órgano poseedor, resolverá sobre el acuerdo de clasificación de los datos, en un término que no exceda de cinco días hábiles, para lo cual, podrá tener acceso a los expedientes o documentos clasificados.

Artículo 46.- Si el Comité estima que:

I. La información es pública, instruirá a la Unidad para que notifique al peticionario, dentro del término de dos días hábiles, las modalidades en que se hará efectivo el derecho a la información y en su caso, el costo del pago de derechos o reproducción de la misma. Del mismo modo, la Unidad requerirá inmediatamente al órgano poseedor para que, reúna la información y la remita a la Unidad para su entrega, previo pago de derechos;

II. La información solicitada tiene carácter de reservada o confidencial, instruirá a la Unidad para que notifique al peticionario en un término de dos días, la resolución del Comité, donde se niegue el acceso a la información.

Artículo 47.- La respuesta a la solicitud deberá dictarse y notificarse dentro del plazo de quince días hábiles, de conformidad con el artículo 56 de la Ley, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha en que fue presentada la solicitud o al en que se haga la aclaración a que se refiere el artículo 54 de la Ley, siempre que la naturaleza de la información solicitada lo permita. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo de diez días hábiles, cuando existan razones que lo motiven, comunicándolo al solicitante antes del vencimiento de los quince días, las razones por las cuales se hará uso de la prórroga.

En la notificación que se haga al solicitante se deberán explicar de manera fundada y motivada las causas que justifican dicha ampliación. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo, motivos que supongan negligencia o descuido del Tribunal en el desahogo de la solicitud.

Si transcurrido el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de que se le comunicó la disponibilidad de la información al solicitante, éste no acude a la

Unidad a recoger la información requerida, el medio en el que se haya reproducido podrá ser destruido y el Tribunal dará por totalmente concluido el trámite.

## TÍTULO QUINTO.

### DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 48.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley, los datos personales en poder del Tribunal, serán intransferibles e indelegables y solo podrán ser proporcionados a los titulares, a su representante legal o a la autoridad judicial que funde y motive su solicitud, debiendo, en caso de tratarse de menores o personas que no tengan capacidad de ejercicio, proporcionar ésta, a quien ejerza la patria potestad o funja como su representante legal.

Artículo 49.- En la solicitud de protección de datos personales de conformidad con el artículo 46 de la Ley, deberán acreditarse la titularidad de los datos personales o el interés legal que se tenga sobre los mismos, debiendo además contener los requisitos a que refiere el artículo 51 de dicha Ley.

En caso de tratarse de autoridad judicial, la solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada.

Artículo 50.- La acción de protección de datos personales procederá en los casos previstos por el artículo 48 de la Ley y, para su sustanciación, se estará a lo dispuesto por el artículo 50 de dicha Ley.

Artículo 51.- Las personas interesadas o sus representantes podrán solicitar, ante la Unidad, previa acreditación, que rectifiquen o cancelen sus datos, para ello, el interesado deberá entregar una solicitud de modificación o cancelación en su caso a la Unidad, que indique las modificaciones por realizarse y aporte la documentación que motive su petición. Recibida la solicitud la Unidad deberá de resolver en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a que se recibió dicha solicitud.

Artículo 52.- Además de lo dispuesto por los artículos anteriores, en cuanto a la rectificación o cancelación de datos personales, el proceso interno a seguir por la Unidad, será el siguiente:

I. Recibida la solicitud, la Unidad deberá turnarla a más tardar al día hábil siguiente al Órgano del Tribunal que pueda tener la información.

II. En caso de ser procedente la corrección o cancelación de los datos personales, el Órgano del Tribunal deberá, dentro de los cinco días hábiles siguientes resolver lo conducente, comunicando dicha determinación a la Unidad a fin de que esta notifique al particular.

III. En caso de que el Órgano del Tribunal determine que la corrección o cancelación de datos personales solicitada no resulte procedente, deberá remitir dentro de los cinco días hábiles siguientes, un oficio dirigido al Comité en donde funde y motive las razones por las que no procedieron dichas modificaciones.

IV. El Comité analizará el caso y se pronunciará dentro de los de los tres días hábiles siguientes, debiendo fundar y motivar su resolución. En caso de ser procedente la corrección de los datos personales, el Comité deberá remitir al Órgano del Tribunal, una comunicación en la que haga constar su resolución, a efecto de que éste proceda a realizar las modificaciones sin demora alguna, debiendo notificar al particular a través de la Unidad.

## TÍTULO SEXTO.

### EXPEDIENTES RESERVADOS

#### CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 53.- La información reservada, es aquélla que se encuentra temporalmente sujeta a las excepciones previstas por la Ley en sus artículos 4, fracción IX y 30.

Artículo 54.- La información reservada, estará bajo la guarda y custodia de los Órganos del Tribunal y a ella sólo tendrán acceso quienes demuestren fehacientemente tener interés jurídico directo, en el expediente o asunto de que se trate. Ninguna restricción operará respecto de quiénes, en términos de la legislación procesal aplicable, estén legitimados para solicitar copias de esos asuntos.

Artículo 55.- Para clasificar la información como reservada, deberá acreditarse en todo tiempo la aplicación del principio de la prueba de daño a que se refiere el artículo 32 de la Ley, además de las que dispongan los lineamientos de la Comisión.

Artículo 56. La información podrá clasificarse como reservada:

I. Al momento de iniciar el trámite o expediente;

II. Al momento de haber sido requerida la documentación en virtud de una solicitud de información, y

III. Durante la organización de los archivos de la entidad obligada.

Artículo 57.- Los Órganos del Tribunal deberán elaborar y actualizar índices de expedientes reservados, mismos que deberán guardar con sigilo; los cuales deberán indicar el numero de folio o de causa en su caso, el Órgano que generó la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan; así como aquellos datos que resulten necesarios a juicio del Órgano.

Artículo 58.- El procedimiento para la elaboración y actualización de índices reservados, es el siguiente:

I. Los Órganos del Tribunal, serán los responsables de registrar sus respectivos índices, así como actualizarlos notificando a la Unidad;

II. Cuando a juicio de la Unidad o de los Órganos del Tribunal sea necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, deberán enviar dicha solicitud al Comité debidamente fundada y motivada, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo de reserva.

III. La información clasificada como reservada podrá ser desclasificada: a partir del vencimiento del periodo de reserva, cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación, cuando así lo determine el Comité, o cuando la Comisión lo dicte en los términos establecidos por la Ley.

## TÍTULO SÉPTIMO.

### DEL RECURSO DE REVISIÓN

#### CAPÍTULO I.

#### DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 59.- El recurso de revisión será interpuesto ante la Comisión de manera directa, y procederá contra las causas señaladas por el artículo 75 de la Ley, siendo aplicable para su sustanciación el procedimiento establecido para tal efecto en la misma.

#### TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Reglamento podrá modificarse con la aprobación de la Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, previa solicitud del Comité, a propuesta de por lo menos dos de sus integrantes.

Dado en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los 26 (veintiséis) días del mes de Septiembre del año 2012 (dos mil doce). En la Sede Oficial de la Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado de Durango.

LICENCIADA IRMA LUZ GALINDO OCHOA, MAGISTRADA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN.- LICENCIADO JESÚS JUVENTINO VALENZUELA SERRATO, JUEZ ESPECIALIZADO EN EJECUCIÓN DE MEDIDAS E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN.- LICENCIADA GUILLERMINA NAVARRO LEÓN, CONSEJERA DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, Y LICENCIADA NORA MARTELL MORONEZ, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO Y SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN.- RÚBRICAS.

LICENCIADA IRMA LUZ GALINDO OCHOA  
Magistrada Presidenta del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado y Presidenta de la Comisión de Administración

LICENCIADA GUILLERMINA NAVARRO LEÓN  
Consejera de la Judicatura del Poder Judicial del Estado e Integrante de la Comisión de Administración

LICENCIADO JESÚS JUVENTINO VALENZUELA SERRATO  
Juez Especializado en Ejecución de Medidas para Menores Infractores e Integrante de la Comisión de Administración

LICENCIADA NORA MARTELL MORONEZ  
Secretaria General de Acuerdos del Tribuna para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado y Secretaria de la Comisión de Administración