

INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, con base en lo dispuesto por los artículos 6º, párrafo segundo, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 63, párrafo primero, 67, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; 2, 6, 7 y 12, fracción VI del Reglamento Interior de este órgano constitucionalmente autónomo, emite los siguientes: - - - - -

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL TRÁMITE Y SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DE LA PRESENTACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN

1.- Los presentes Lineamientos son de orden interno y de observancia general para el Consejo General, Presidente, Consejeros, personal del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales y para los sujetos obligados directos. Tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales se conocerán y resolverán los recursos de revisión, que se interpongan en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

2.- Además de las definiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Auto de admisión: Oficio dictado por el Consejero Ponente cuando el Recurso de revisión reúne los requisitos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;

Acumulación: Es el acto mediante el cual se determina la unión de dos o más recursos de revisión para su resolución, por advertirse que se controvierten actos o resoluciones similares y existe identidad o corresponden al mismo sujeto obligado directo;

Auto de recepción y turno: Oficio emitido por el Consejero Presidente al recibirse un recurso de revisión ante el Instituto en el momento en que es turnado a uno de los Consejeros, quien será el encargado de tramitar dicho

recurso impugnativo, así como presentar ante el Consejo General el proyecto de resolución que corresponda.

Causales de improcedencia: Son las causales señaladas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, que de actualizarse, imposibilitan el estudio de la controversia planteada;

Causales de Sobreseimiento: Son las causales señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, que dan por concluido el recurso de revisión sin resolver el fondo del asunto planteado, por sobrevenir una causal de improcedencia.

Cierre de instrucción: Al no existir trámite pendiente alguno o pruebas a desahogar, se considera que el expediente del Recurso de Revisión, ya está listo para poder formular el proyecto de resolución respectivo a cargo del Consejero Ponente que conoce del asunto;

Consejo General: Órgano máximo de autoridad del Instituto integrado por los tres Consejeros Propietarios;

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 el Consejo determine mediante acuerdos como inhábiles;

Estrados: Son los lugares públicos o espacios reservados para colocar las copias de los autos, acuerdos y resoluciones que les recaigan a los solicitantes para su notificación y publicidad.

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

Ley de transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;

Prevención.- Es el acto por el cual el Consejero Ponente que conoce del recurso de revisión, conmina u ordena al recurrente para que subsane alguna omisión con la advertencia de que, si no lo hace, se tendrá por no presentado el recurso impugnativo.

Recurrente: La persona que interpone el recurso de revisión ante el Instituto por considerar que se vulneró su derecho de Acceso a la Información Pública.

Recurso de Revisión: Medio de defensa legal que se interpone ante el Instituto, a través del cual las personas podrán reclamar, combatir o debatir las respuestas que emitan los sujetos obligados directos, por considerar que se ha vulnerado su derecho de acceso a la información, o que se negó el acceso, rectificación, cancelación u oposición a sus datos personales;

Resolución: Son determinaciones administrativas que pronuncia el Consejo General en los recursos de revisión que son sometidos a su consideración, y que podrán sobreseer o desechar el recurso por notoriamente improcedente o, en su caso, confirmar, revocar o modificar el acto impugnado del sujeto obligado directo.

Sistema Electrónico Infomex Durango: Es la herramienta electrónica que administra la gestión de solicitudes de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y recursos de revisión, para que cualquier persona pueda ejercer este derecho a través de internet.

Sustanciación: Conducir un asunto hasta ponerlo en estado de resolución.

3.- Las personas afectadas por los actos y resoluciones de los sujetos obligados directos que negaren o limitaren los accesos a la información, o negaren el ejercicio de la acción de protección de datos personales que comprende el acceso, rectificación, cancelación y oposición, podrán interponer ante el Instituto de manera directa, por servicio postal o por medios electrónicos, su recurso de revisión que contempla el Capítulo XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

4.- Los recursos de revisión que se interpongan mediante el Sistema Electrónico Infomex Durango, se sustanciarán preferentemente por esa vía, a menos que el recurrente determine hacerlo de manera directa, por servicio postal o correo electrónico ante el Instituto, acompañando las constancias correspondientes.

5.- En los recursos de revisión deberá acompañarse necesariamente: copia del escrito impugnativo totalmente legible y los documentos que acrediten la existencia de la solicitud, así como la respuesta emitida por el sujeto obligado directo. Para el caso de los recursos de revisión interpuestos vía Infomex Durango, se acreditará con los elementos que constan en el propio sistema.

DE LOS DÍAS HÁBILES

6.- Los recursos de revisión deberán interponerse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación correspondiente o, en caso, a partir del momento en que hayan transcurrido los términos establecidos en la Ley de Transparencia para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición.

DE LAS REGLAS DEL TURNO

7.- Los escritos impugnativos de revisión, se presentarán ante la Coordinación Jurídica del Instituto, la cual es el área encargada de llevar el registro de los recursos de revisión que deban ser sustanciados, observando para tal efecto la

numeración progresiva de los expedientes, a fin de que auxilie al Consejero Presidente en la aplicación del Lineamiento siguiente.

8.- El Presidente con la presencia del Secretario Técnico quien dará fe de lo actuado, emitirá acuerdo de recepción del recurso de revisión, el cual será turnado a uno de los Consejeros integrantes del Consejo General del Instituto, observando para tal efecto la numeración progresiva de los expedientes y el orden del nombramiento de los Consejeros, con excepción del Consejero Presidente que iniciará el turno, el cual podrá ser modificado cuando a juicio del Consejo General, las cargas de trabajo o la naturaleza de sus asuntos así lo requieran.

DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

9.- Los Consejeros del Instituto estarán impedidos para conocer de los asuntos que les sean turnados para su sustanciación y resolución por alguna de las causas siguientes:

- I. Tener parentesco en línea recta sin limitación de grado con el solicitante y/o recurrente o bien, con algún servidor público;
- II. Tener interés personal en el asunto, o tenerlo su cónyuge o sus parientes; y
- III. Cualquiera otra análoga a las anteriores.

10.- Asimismo, cuando se tenga un impedimento para conocer de determinado asunto, deberá hacerse constar en autos la causa del impedimento, comunicándolo de inmediato y por escrito al Consejo General del Instituto.

11.- Una vez declarado procedente el impedimento por el Consejo General del Instituto, el expediente será turnado al Consejero que corresponda en orden, para que se encargue de elaborar el proyecto de resolución que corresponda.

REQUERIMIENTO

12.- Una vez recibido el recurso de revisión por el Consejero Ponente, revisará si satisface los requisitos que dispone el artículo 79 de la Ley; de ser así, emitirá auto de admisión al día siguiente al de su presentación.

En caso de que el recurso de revisión no satisfaga alguno de los requisitos del artículo 79 de la Ley, y el Consejero Ponente no cuente con los elementos necesarios para subsanarlo, prevendrá al recurrente dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición del recurso impugnativo, para que subsane las omisiones dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su notificación.

Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentado el recurso de revisión.

DE LA SUSTANCIACIÓN

13.- Al admitirse el recurso de revisión, se integrará un expediente y se notificará al sujeto obligado directo señalado como responsable, para que dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su notificación, ofrezca su contestación y aporte las pruebas que considere pertinentes.

14.- La falta de contestación del sujeto obligado directo al recurso de revisión dentro del término señalado en el párrafo anterior, hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado en él, siempre que éstos le sean directamente imputables. En estos casos el plazo para resolver el recurso será de cinco días hábiles.

15.- Al recibir la contestación al recurso de revisión, el Consejero Ponente emitirá un auto en el que se acuerde el cumplimiento, y se dará vista al recurrente para que, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de su notificación, presente pruebas y alegue lo que a su derecho convenga.

16.- En el supuesto de que el recurrente no presente escrito de alegatos dentro del plazo señalado en el Lineamiento anterior y el expediente se encuentre en estado de resolución, el Consejero Ponente emitirá el auto de cierre de instrucción y resolverá, dentro los cinco días hábiles posteriores, con los elementos que obran en autos del expediente en el que se actúa.

17.- Excepcionalmente, el Consejero Ponente podrá ampliar los plazos hasta por cinco días hábiles más, cuando la importancia y trascendencia del asunto así lo amerite.

18.- Una vez recibido el escrito de alegatos por el recurrente, el Consejero Ponente emitirá auto de cumplimiento y declarará cerrada la instrucción una vez analizado el asunto y, bajo su estricta responsabilidad, deberá emitir una resolución debidamente fundada y motivada en un término no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de que el expediente se encuentre en estado de resolución y sea presentado ante el Consejo General del Instituto.

19.- Los Consejeros del Instituto podrán requerir a los sujetos obligados directos por conducto de sus unidades de enlace respectivas, cualquier documentación que, obrando en su poder, pueda servir para la sustanciación y resolución de los recursos de revisión.

DE LAS PRUEBAS

20.- Las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas, excepto la confesional de los servidores públicos y aquellas que sean contrarias a derecho, antes de que el Consejero Ponente que conoce del asunto cierre el periodo de instrucción.

En cualquier caso, corresponderá al Consejero Ponente desechar aquellas pruebas que no guarden relación con el recurso impugnativo de revisión.

DE LA SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN POR LA CAUSAL DE NEGATIVA FICTA.

21.- Se actualiza la negativa ficta cuando dentro de los plazos establecidos en la Ley, el sujeto obligado directo no dé respuesta a una solicitud de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

22.- Una vez recibido el recurso de revisión por la causal de la negativa ficta, el Consejero Ponente revisará si cumple los requisitos que dispone el artículo 79 de la Ley; de ser así, emitirá el auto de admisión al día siguiente al de su presentación.

23.- En caso de que el recurso de revisión interpuesto por la causal de negativa ficta no satisfaga alguno de los requisitos del artículo 79 de la Ley de Transparencia, se prevendrá al recurrente dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición del recurso de revisión, para que subsane las omisiones dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del momento de su notificación.

Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentado el recurso impugnativo.

24.- Al admitir el recurso de revisión, se integrará un expediente y se notificará al sujeto obligado directo señalado como responsable a través de su unidad de enlace respectiva, para que en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes al de su notificación, acredite haber respondido en tiempo y forma la solicitud, o bien, responda a la misma.

25.- Si el sujeto obligado directo por conducto de su unidad de enlace respectiva acredita haber respondido en tiempo y forma a la solicitud, el recurso de revisión se considerará improcedente y el Consejero Ponente deberá dictar auto de sobreseimiento en un término de 48 horas.

26.- Si el sujeto obligado a través del recurso de revisión da respuesta a la solicitud, el Instituto emitirá en un plazo no mayor de cinco días hábiles su resolución, con base en el contenido de la solicitud original y la respuesta otorgada por parte del sujeto obligado directo. En este supuesto, la resolución del Instituto determina la procedencia de otorgar acceso a la información o a los datos personales solicitados, y procederá su entrega sin costo alguno, debiendo cubrir el sujeto obligado directo todos los costos generados por la reproducción correspondiente.

27.- En todos los casos se dejará a salvo el derecho del recurrente si no está conforme con la respuesta proporcionada por el sujeto obligado directo, para que interponga ante el Instituto el recurso de revisión dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la resolución respectiva.

DE LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA

28.- Los recursos de revisión con causales de improcedencia deberán ser desechados, cuando a juicio del Consejero Ponente sea notorio el propósito del recurrente de impugnar o de dolerse sin existir motivo o fundamento alguno para ello.

29.- El recurso de revisión será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo;
- II. El Instituto haya conocido anteriormente del recurso de revisión contra el mismo acto y resuelto en definitiva respecto del mismo recurrente;
- III. Se recurra una resolución o acto que no haya sido emitido por el sujeto obligado directo;
- IV. Cuando se haya interpuesto un recurso de revisión por la causal de negativa ficta y el sujeto obligado directo acredite haber respondido en tiempo y forma la solicitud, o bien que respondió a la misma;
- V. El Instituto no sea competente para conocer del asunto, o porque no sea su materia; y
- VI. Se esté tramitando ante los tribunales competentes algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente sobre el mismo asunto.

30.- En estos supuestos, el Consejero Ponente formulará el proyecto de resolución, expresando las razones por las cuales consideró el desechamiento del recurso de revisión y lo someterá a la consideración del Consejo General del Instituto.

En los casos previstos en la fracción IV del Lineamiento anterior, el Consejero Ponente deberá dictar el auto de sobreseimiento en un término de 48 horas.

DE LAS CAUSALES DE SOBRESEIMIENTO

31.- El recurso de revisión será sobreseído en los casos siguientes, previstos en el artículo 84 de la Ley:

- I. Por desistimiento expreso del recurrente;
- II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso;
- III. Cuando admitido el recurso sobrevenga una causal de improcedencia; y
- IV. Cuando el recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva.

Al actualizarse alguno de los supuestos de sobreseimiento durante la sustanciación del expediente del recurso de revisión, el Consejero Ponente propondrá el proyecto de sobreseimiento que someterá a la consideración del Consejo General del Instituto.

DE LA ACUMULACIÓN

32.- Para la resolución pronta y expedita de los recursos de revisión, los Consejeros podrán determinar su acumulación. La acumulación podrá decretarse al inicio o durante la sustanciación del recurso de revisión.

33.- Procede la acumulación de los recursos de revisión cuando concurren las siguientes circunstancias: que se trate del mismo solicitante y que exista identidad o similitud en el acto o resolución impugnado, así como en el sujeto obligado directo señalado como responsable.

DEL CONSEJO GENERAL

34.- El Consejo General del Instituto, es el órgano máximo de autoridad, el cual está integrado por los tres Consejeros propietarios, sus resoluciones son obligatorias para éstos aunque estén ausentes o sean disidentes al momento de tomarlas.

35.- El Consejo General funcionará y tomará sus decisiones de manera colegiada, ajustándose para ello a los principios de transparencia, objetividad, legalidad, imparcialidad y máxima publicidad de la información y respeto entre sus integrantes.

36.- Los consejeros que asistan a las sesiones del Consejo General deberán votar afirmativa o negativamente respecto a los proyectos de resolución que se sometan a su consideración. Bastará la asistencia de dos Consejeros para poder sesionar, y emitir válidamente sus resoluciones.

37.- Las sesiones del Consejo General son públicas y seguirán el procedimiento siguiente:

a). El Consejero Ponente, expondrá el caso concreto y el sentido de la resolución, señalando los preceptos en que se funde y las consideraciones jurídicas y argumentaciones que estime pertinentes;

b). Los Consejeros podrán discutir el proyecto en turno;

c). Cuando el Consejero Presidente del Consejo General lo considere suficientemente discutido, lo someterá a votación y ordenará al Secretario Técnico que la recabe. Las resoluciones se adoptarán por unanimidad o

mayoría de votos de los Consejeros presentes. En caso de que exista empate en la votación, quien presida la sesión tendrá voto de calidad;

d). Cuando la mayoría de los Consejeros estén de acuerdo con el proyecto, el Consejero disidente expresará el sentido de su voto, y podrá formular voto particular razonado dentro de un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas contadas a partir de que concluya la sesión respectiva; dicho voto se agregará a la resolución.

e). Los Consejeros tendrán derecho a voz y voto, y el Secretario Técnico derecho a voz sin voto; y

f). De dichas sesiones invariablemente se levantará el acta correspondiente en la que se asentará el sentido de las resoluciones que hayan sido aprobadas por el Consejo General, siendo el responsable de levantar dichas actas el Secretario Técnico.

DE LAS RESOLUCIONES

De los requisitos de fondo

38.- Las resoluciones deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del recurrente, sujeto obligado y extracto de los hechos cuestionados;
- II. Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten;
- III. Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, así como los plazos y procedimientos necesarios para su cumplimiento;
- IV. El voto particular del Consejero que difiriera de la mayoría;
- V. La indicación de la existencia de una probable responsabilidad de los servidores públicos del sujeto obligado y la solicitud de inicio de la investigación en materia de responsabilidad administrativa, en su caso; y
- VI. Los puntos resolutivos, que podrán confirmar, modificar o revocar la resolución del sujeto obligado.

De los requisitos de forma

39.- Las resoluciones que emita el Consejo General del Instituto deberán constar por escrito, y deberán contener: un rubro; un preámbulo; un capítulo de resultandos, otro de considerandos y uno de puntos resolutivos, para concluir, la firma de los Consejeros, así como la del correspondiente Secretario Técnico quien autoriza y da fe de lo actuado.

El **rubro** se anota en el ángulo superior derecho de la primera hoja de la resolución y contiene los datos más importantes que identifican a las partes del caso concreto, como lo son: Nombre del recurrente; sujeto obligado directo; número de expediente y nombre del Consejero Ponente que conoce del asunto.

En el **preámbulo** se asienta el lugar y fecha en que se pronuncia la resolución, además este apartado tiene por objeto identificar al sujeto obligado directo, señalar la denominación del recurso impugnativo y el número de expediente en que se actúa.

El capítulo de **resultandos** contiene la historia de manera sintetizada del caso particular o el extracto de los hechos cuestionados.

Los **Considerandos** constituyen la parte medular de la resolución, en donde el Consejero Ponente revisa la competencia del Instituto para conocer del caso concreto controvertido, así como el análisis lógico-jurídico de los argumentos de hecho y de los conceptos de derechos.

En este apartado se analizan y valoran los elementos probatorios ofrecidos y aportados por las partes. Asimismo, en los considerados se citan los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios aplicables, se invocan las tesis de jurisprudencia y criterios relevantes, tanto de naturaleza jurisdiccional como doctrinaria que dan sustento jurídico o que orientan los razonamientos del Consejero Ponente.

Los **puntos resolutivos** contienen la expresión sintetizada del sentido y el efecto de la resolución en la que se podrá confirmar, modificar o revocar la respuesta otorgada por parte del sujeto obligado directo; el plazo concedido para el cumplimiento en el caso de que se haya vulnerado el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información del recurrente y el apercibimiento para el caso de su incumplimiento.

El **Engrose** es la parte formal de la resolución emanada del Consejo General del Instituto, en la cual se anotará si fue emitida por unanimidad o mayoría de votos y qué Consejero fungió como Ponente del asunto.

Por último, deberán constar las firmas autógrafas de todos los Consejeros que estuvieron presentes en la sesión, así como la firma del Secretario Técnico que da fe de la actuación del Consejo General del Instituto.

40.- Cuando el Consejo General del Instituto determine que algún servidor público pudo haber incurrido en alguna responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control del sujeto obligado directo para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad correspondiente, conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia y en su caso en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

41.- Todas las resoluciones del Instituto serán públicas, salvo cuando contengan información reservada o confidencial, en cuyo caso se elaborarán versiones públicas.

DE LAS NOTIFICACIONES

42.- Las actuaciones y resoluciones del Instituto se notificarán en el domicilio o medio electrónico que al efecto señalen las partes o, en su defecto, en los estrados físicos y electrónicos del Instituto, el día hábil siguiente al que se dicten y surtirán efectos un día hábil después.

43.- Las notificaciones se podrán hacer personalmente, por estrados, por oficio, o por medios electrónicos.

CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

44.- Una vez notificada la resolución al sujeto obligado directo por conducto de su unidad de enlace respectiva, deberán informar al Instituto del cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores al de su notificación, a menos de que el Instituto determine un plazo mayor para su cumplimiento.

INCUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

45.- En caso de incumplimiento de la resolución del recurso de revisión, el Instituto notificará al titular del sujeto obligado directo responsable, a fin de que ordene el cumplimiento en un plazo que no excederá de 3 días hábiles.

En caso de persistir el incumplimiento, el Consejo General dará vista al órgano interno de control del sujeto obligado directo para que verifique el mismo y, en su caso, éste proceda a sancionar al servidor público o personal responsable; asimismo el Instituto podrá hacer del conocimiento público dicha circunstancia. Lo anterior sin perjuicio de que el particular haga valer sus derechos ante las instancias judiciales correspondientes.

Los órganos internos de control notificarán al Instituto el inicio del procedimiento de responsabilidad en contra de aquel o aquellos servidores públicos involucrados en la sustanciación de la solicitud de información, de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

Asimismo, las resoluciones finales que al respecto expidan los órganos internos de control o sus equivalentes deberán ser notificadas al Instituto, quien deberá hacerlas públicas a través del informe anual a que se refiere la Ley.

46.- Una vez cumplida la resolución por parte del sujeto obligado directo y a petición de parte del recurrente que considere que con ello no se garantizó de manera efectiva su derecho de acceso a la Información, el recurrente podrá

interponer escrito ante el Instituto con la finalidad de que el Consejo General analice lo relativo al cumplimiento en sus términos de la resolución.

47.- No podrá archivarse ningún expediente sin que se haya cumplido la resolución correspondiente ni se hubiere extinguido la materia de la ejecución.

Se considerará extinguida la materia de ejecución, cuando el sujeto obligado directo por conducto de su unidad de enlace respectiva notifique al Instituto su cabal cumplimiento, acompañando el acuse de recibo por parte del recurrente.

SANCIONES

48.- El Instituto podrá interponer las siguientes multas a los sujetos obligados directos por las violaciones a la Ley que se señalan:

- I. Multa de 25 a 250 días de salario cuando no rinda contestación al recurso de revisión dentro del término que establece la Ley; y,
- II. Multa de 50 a 350 días de salario cuando se incumpla una resolución definitiva del Instituto.

Las multas que imponga el Instituto tendrán el carácter de créditos fiscales, y las remitirá a la Secretaría de Finanzas y de Administración, para que las haga efectivas conforme a las disposiciones legales aplicables.

El Instituto remitirá las multas que le imponga a los partidos políticos al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana para que éste las haga efectivas de conformidad con la legislación de la materia.

El Consejo General le solicitará a la Secretaría de Finanzas y Administración y al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, informen en el momento, el cumplimiento de la ejecución de las multas impuestas.

TRANSITORIOS

Único.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., a veintiocho de octubre de dos mil trece.