



# EL ESTADO DE SINALOA

## ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

**Tomo CXIV 3ra. Época**

Culiacán, Sin., viernes 06 de octubre de 2023.

**No. 121**

### ÍNDICE

#### TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

Edicto de Emplazamiento, Exp. 241/2018, en contra de Leslie Ivette León Alvarado.  
Juicio Agrario No. 10/2004, Acción: Dotación de Tierras, Poblado «Campo Sinaloa», Municipio de Guasave, Estado de Sinaloa.

3 - 8

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

##### SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Resumen de Convocatoria.- Licitación Pública Nacional No. GES 28/2023.

##### SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Fallo de Adjudicación de Contrato y Acta de Junta Pública para dar a conocer el Fallo, Licitación Pública Nacional Estatal No. 032 Concurso No. OPU-EST-LP-096-2023.

9 - 19

#### PODER LEGISLATIVO ESTATAL

Acuerdo Número 195 del H. Congreso del Estado.- Se eligió la Mesa Directiva que funcionará durante el Tercer Año de Ejercicio Constitucional de la Sexagésima Cuarta Legislatura.

Decreto Número 579 del H. Congreso del Estado.- La Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, CLAUSURA hoy viernes veintinueve de septiembre de dos mil veintitrés, su Décimo Primer Período Extraordinario de Sesiones, correspondiente al Segundo Año de Ejercicio Constitucional.

Decreto Número 580 del H. Congreso del Estado.- La Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, ABRE hoy domingo primero de octubre de dos mil veintitrés, su Primer Período Ordinario de Sesiones, correspondiente al Tercer Año de Ejercicio Constitucional.

20 - 23

(Continúa Índice Pág. 2)

## ÍNDICE

### PODER JUDICIAL ESTATAL

#### SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

Acuerdo.- Se acuerda suspender labores el día cuatro de octubre de dos mil veintitrés en la Sala de Circuito Zona Sur, Juzgados Primero, Segundo y Tercero de Primera Instancia del Ramo Familiar, Centro de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Familiar y Oficialía de Partes Común de los Ramos Civil y Familiar, ubicados en Avenida Ejército Mexicano #708 entre Avenida de las Gaviotas y Río Amazonas, Mazatlán, Sinaloa (Edificio Noroeste), declarándose inhábil para todos los efectos legales correspondientes.

24 - 25

### UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE

Padrón de Testigos Sociales de la Universidad Autónoma de Occidente.

26

### INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

IEES/CG024/23.- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, por el que se aprueba el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal del año 2024.

IEES/CG025/23.- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, por el que se establecen los Montos del Financiamiento Público para el Sostentamiento de Actividades Ordinarias Permanentes, Gastos de Campaña y Actividades Específicas de los Partidos Políticos para el Ejercicio 2024.

IEES/CG026/23.- Resolución del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, por el que se aprueba el cumplimiento del número mínimo de afiliados con el que deberá contar el Partido Sinaloense para la conservación de su registro.

27 - 58

### AYUNTAMIENTOS

Municipio de Concordia.- Edicto de Emplazamiento en el Procedimiento Administrativo Expediente No. 001/2023.- Gerardo de Jesús Rocha Palafox.

Decreto Municipal Número Dos del Municipio de Choix.- Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Choix.

Decreto Municipal Número Tres del Municipio de Choix.- Reglamento para la Constitución y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta, del Municipio de Choix, Sinaloa.

Decreto Municipal No. 29 del Municipio de Salvador Alvarado.- Se conceden Pensiones por viudez.

Decreto Municipal No. 30 del Municipio de Salvador Alvarado.- Se concede Pensión por Retiro Anticipado.- Gloria Rosio Rodríguez Simental.

Municipio de Culiacán.- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Culiacán, Sinaloa.

Municipio de El Rosario.- Convocatoria No. 002, Licitación Pública Nacional No.- FISM-003/2023 y No.- APFI-DOP-004/2023.

59 - 120

### AVISOS JUDICIALES

121 - 136

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHOIX, SINALOA**

**AMALIA GASTELUM BARRAZA**, Presidente Constitucional del Municipio de Choix, Estado de Sinaloa, República Mexicana, a sus habitantes hace saber:

Que el 27 de abril de 2002 entró en vigor la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa

Que la transparencia es un rasgo distintivo de un Estado democrático de derecho porque implica una mayor vinculación entre el Estado y la Sociedad.

Que la sociedad tiene con el principio de la transparencia el derecho a saber como se toman, por dentro de las entidades públicas sujetas a esta Ley, las decisiones que afectan de manera directa o indirecta los intereses de personas, de grupos sociales, o de la sociedad en su conjunto.

Que la facultad reglamentaria de los ayuntamientos, forma parte de las facultades que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece a favor del Municipio en el artículo 6 y dentro de las fracciones segunda y quinta del artículo 115.

Que esta facultad está considerada también en los artículos 110, 111 y 125 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa y los artículos 3, 27 fracciones I y IV y 79 de la Ley de Gobierno Municipal, así como en lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Que el H. Ayuntamiento de este Municipio, por conducto de su Secretaría, se ha servido comunicarme que en sesión celebrada el día veintidós de febrero de dos mil veintitrés, acordó expedir el siguiente:

**DECRETO MUNICIPAL NUMERO DOS****REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHOIX.****Capítulo I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN.**

**Artículo 1.** La Coordinación de la Unidad de Transparencia será dependencia directa del Presidente Municipal, teniendo a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que se le encomiende en el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Choix, Sinaloa, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, el Reglamento de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Municipio de Choix; lo emanado de la Reforma al Artículo 6to. de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Gobierno Municipal, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y demás leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general vigentes en el municipio de Choix, Sinaloa.

**Artículo 2.** Las dependencias administrativas del H. Ayuntamiento, aun las que dependan de la Presidencia Municipal de Choix, están obligadas a proporcionar a la Unidad de Transparencia, como sujetos obligados, información para responder las solicitudes de información pública y del ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales (ARCO), que realicen las personas a esta entidad pública, así como emitir informes sobre los recursos de revisión, denuncias por incumplimiento de la información oficiosa a publicarse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, que prevea la legislación de la materia en los tiempos previstos para ello.

**Artículo 3.** El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Coordinación de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Choix, como órgano de coordinación, supervisión, asesoría y seguimiento de la gestión del Gobierno Municipal en materia de acceso a la información pública, transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales.

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

I.- **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier formato generado por el responsable, que deberá poner a disposición del titular de los datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos;

OCT. 6

R.N.O. 10353499

**II.- Clasificación:** Análisis a través del cual el Comité determina limitar por un tiempo determinado el acceso, publicación o distribución de información en carácter de reserva, confidencialidad e Inexistencia;

**III.- Comisión:** Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública Sinaloa (CEAIPS);

**IV.- Comité de transparencia:** Órgano colegiado de los sujetos obligados integrado por un número impar de servidores públicos;

**V.- Datos personales:** La información concerniente a una persona física, por medio de la cual pueda ser identificada o identificable, entre otras, la relativa a su origen étnico o racial, la que se refiera a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, el domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, el estado de salud físico o mental, las preferencias sexuales o cualquier otro dato análogo a los anteriores que afecten la intimidad de la persona;

**VI.- Derechos ARCO:** Los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales;

**VII.- Enlace de transparencia:** Servidor público que coadyuva a gestionar la información pública al interior de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la remite en tiempo y forma a la UT;

**VIII.- Infomex:** Sistema electrónico a través del cual se reciben solicitudes de información;

**IX.- Información Pública:** Es la información contenida en documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que se cree con posterioridad, que se encuentre en posesión y control de los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones;

**X.- LPDP:** Ley de Protección de Datos Personales en posesión

**XI.- LTAIPES:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa; y

**XII.- Plataforma Nacional de Transparencia (PNT):** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**XIII.- Prueba de daño:** La argumentación fundada y motivada que deben de realizar lo sujetos obligados tendiente a acreditar que la divulgación de la información lesiona el interés jurídicamente protegido por la norma aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;

**XIV.- Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, ayuntamientos, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado y los Municipios, que se encuentran sujetos al Cumplimiento de la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;

**XV.- Testar:** La omisión o supresión de la información clasificada como reservada o confidencial, empleando sistemas o medios que impidan la recuperación o visualización de ésta;

**XVI.- Unidad de transparencia (UT):** Es la unidad administrativa encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como ejercer las funciones previstas en el artículo 67 y 68 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;

**XVII.- Versión pública:** Acción de resguardar datos personales o información reservada a través del acto de testar, con el fin de entregar en versión pública la información;

**Capítulo II**  
**DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHOIX**

**Artículo 5.** Se crea, como dependencia directa de la Presidencia Municipal de Choix, la Coordinación de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Choix como la oficina responsable de las solicitudes de información pública y de protección de datos personales, que formulen las personas ante este Ayuntamiento y de la difusión de las obligaciones de transparencia a difundirse periódicamente en la Plataforma Nacional de Transparencia y la Página Oficial Municipal, y para efecto se designará por el Presidente Municipal al (la) Coordinador (a) de la de Transparencia Municipal.

La Coordinación de la Unidad de Transparencia tendrá sus oficinas en las instalaciones habilitadas para ello y que pertenezcan al gobierno municipal.

El cargo de Director (a) de la Unidad de Transparencia, es incompatible con cualquier otro empleo o actividad, salvo la docencia y la investigación académica.

**Artículo 6.** La Coordinación de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren las obligaciones de transparencia que le competen de conformidad con la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, y la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Sinaloa, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normativa aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y del ejercicio de los derechos ARCO;
- III. Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y del ejercicio de los derechos ARCO;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes dentro de los plazos establecidos para tales efectos;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, y del ejercicio de los Derechos ARCO, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Proponer al personal que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos;
- VIII. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío así como del ejercicio de los derechos ARCO.
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Documentar para efectos de los procesos de entrega recepción, la información, la operación y los mecanismos del funcionamiento del o los sistemas electrónicos donde se difunden las obligaciones de transparencia;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado; y,
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las Leyes Generales y las Leyes Locales, así como demás disposiciones aplicables.

**Artículo 7.** Para ser Coordinador (a) de la Unidad de Transparencia, se requiere:

- I. Ser ciudadano sinaloense.
- II. Tener cuando menos treinta años de edad.
- III. Contar con título profesional en Licenciado en Derecho o en cualquier campo de las ciencias sociales.
- IV. Tener conocimiento de la Ley General y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, así como de la Ley General de Protección de Datos y de la Ley Local en la materia.
- V. Conocer las actividades que realiza el H. Ayuntamiento de Choix.
- VI. Tener capacidad para revisar y orientar las solicitudes de acceso a la información pública municipal y de la protección de datos.
- VII. No haber sido sentenciado por delito intencional o sancionado por responsabilidad administrativa.

**Artículo 8.** El (la) Coordinador (a) de la Unidad de Transparencia podrá ser retirado (a) de su cargo por alguna de las causas siguientes:

- I. Sus actuaciones no se adecuen a lo dispuesto por la Ley General, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Sinaloa y este Acuerdo.
- II. Las actividades que lleve a cabo manifiesten un desconocimiento de las funciones que realiza el H. Ayuntamiento de Choix.
- III. No demostrar la capacidad necesaria para revisar y orientar las solicitudes de acceso a la información pública municipal y de protección de datos personales.
- IV. Haber sido sentenciado o amonestado por responsabilidad administrativa o de naturaleza penal.

**Artículo 9.** La Coordinación de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Choix, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de la Oficialía de Partes a su cargo, todas las solicitudes de información pública y de protección de datos, siendo el enlace en la recepción y notificación de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información formuladas por las personas a las diversas dependencias del gobierno del municipio de Choix.
- II. Establecer conjuntamente con el Comité de Transparencia del municipio de Choix y las dependencias municipales, mecanismos de coadyuvancia que permitan definir los criterios de clasificación y desclasificación de la información reservada y confidencial que se encuentre en custodia de los servidores públicos municipales;
- III. Coadyuvar en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos de las dependencias;
- IV. Conocer, tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, que se presenten ante la Coordinación de la Unidad de Transparencia.
- V. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los del ejercicio de los Derechos ARCO;

- VI. Recabar de las Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones, Departamentos y demás dependencias municipales, la información solicitada por las personas para su procesamiento y resolución en los términos de la Ley de la materia.
- VII. Dar contestación a todas las solicitudes de información pública y de protección de datos personales, conforme a las Leyes de la materia, presentadas ante dicha Unidad de Transparencia y que sean de su competencia.
- VIII. Aplicar los criterios aprobados para el cobro de derechos para reproducción por cualquier medio disponible de documentos que contengan información pública.
- IX. Asegurar el debido ejercicio del derecho de Acceso a la información y la protección de los datos personales, que sean del dominio del Ayuntamiento Municipal.
- X. Sistematizar la información para facilitarla al público y capturar en medios electrónicos la misma, impulsando los procesos de digitalización en la administración pública municipal.
- XI. Rendir Informes y comparecer ante la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública de Sinaloa en caso de ser necesario, cualquiera que sea la razón.
- XII. Proporcionar apoyo técnico a las Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones, Departamentos y demás dependencias municipales y órganos públicos paramunicipales, en la elaboración y ejecución de sus programas de información.
- XIII. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento previstas en la LTAIPS y la LPDP; la Reforma al artículo Sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el presente Reglamento Interno.
- XIV. Recabar y difundir la información de oficio a que se refieren los artículos 95 y 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, así como la Reforma al artículo Sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XV. Llevar a cabo el registro en el libro de gobierno sobre las solicitudes de acceso a la información pública, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, realizadas a esta entidad pública.
- XVI. Establecer los procedimientos internos adecuados para procurar la mayor eficiencia y eficacia en la gestión de la información y de la protección de datos personales.
- XVII. Realizar una capacitación permanente para el buen desempeño de sus atribuciones.
- XVIII. Proponer la organización de seminarios, cursos y talleres, para los servidores públicos del Ayuntamiento, a fin de que tengan el debido conocimiento de las Leyes Generales y la LTAIPS y la LPDP, así como del presente Acuerdo.
- XIX. Colaborar con las demás entidades públicas en acciones relativas a la materia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, Ley de Protección de Datos en poder de los sujetos obligados del estado de Sinaloa y la reforma al artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, impulsando en su caso la celebración de convenios por parte del Ayuntamiento de Choix.
- XX. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a entregar las respuestas a solicitudes de información y de protección de datos, en lengua indígena, sistema braille o cualquier formato accesible, en forma más eficiente.
- XXI. Notificar al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes en caso de que alguna área del sujeto obligado se negara a colaborar con la Coordinación de la Unidad de Transparencia.
- XXII. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, en caso de que persista la negativa de colaboración con la Coordinación de la Unidad de Transparencia por parte de los sujetos obligados.

- XXIII. Asignara los formatos a cada unidad administrativa de acuerdo a la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes y específicas del H. Ayuntamiento de Choix, emitidas por el Concejo Nacional de Transparencia.
- XXIV. Preparar, antes de que termine el primer trimestre de cada año, el informe, correspondientes al año anterior, que el Ayuntamiento de Choix debe presentar a la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública de Sinaloa, (CEAIPS).

Este informe incluirá:

- a) El número de solicitudes de información y del ejercicio de los Derechos ARCO, presentadas a dicha entidad durante el año que se informa;
  - b) La información objeto de las mismas;
  - c) La cantidad de solicitudes procesadas y respondidas;
  - d) Número de solicitudes pendientes;
  - e) Ampliaciones por circunstancias excepcionales, precisando la causa o motivo;
  - f) Tiempo de procesamiento.
  - g) Número de servidores públicos involucrados en la tarea; y
  - h) Número de resoluciones tomadas por dicha entidad denegando las solicitudes de información presentadas al mismo y los fundamentos de cada una de dichas resoluciones.
- XXV. Contribuir a la difusión del informe anual publicado por el H. Ayuntamiento de Choix.
- XXVI. Convocar a Sesión a los integrantes del Comité de Transparencia y levantar el Acta de desahogo de la sesión.
- XXVII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confiera el superior jerárquico.

**Artículo 10.** Para el estudio, planeación y despacho de las solicitudes de información pública, de protección de datos personales, así como de la actualización periódica de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional y el portal de Internet municipal, la Coordinación de la Unidad de Transparencia, contará con los servidores públicos y dependencias administrativas siguientes:

- I. Oficialía de Partes
  - A) Jefe de Área.
- II. Área de Medios Electrónicos.
  - a) Jefe de Área.
- III. Área de Verificación y Diagnostico.
  - a) Jefe de Área.
- IV. Oficial de Protección de datos Personales.
  - a) Jefe de Área.
- V. Encargado de Archivo.
  - a) Jefe de Área.

**Artículo 11.** En la Titularidad de la **Oficialía de Partes**, habrá un jefe de departamento, a quien le corresponderá la recepción de las solicitudes de información pública y de protección de datos personales, de forma verbal, por escrito, por medio electrónico, correo, telégrafo, teléfono; y las solicitudes de informes a recursos de revisión interpuestos ante la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública de Sinaloa por las personas.

La Oficialía de Partes, laborará todos los días del año, excepto domingos y aquellos días que la Ley declare festivos, o en los que el Ayuntamiento acuerde que no haya actividades. El despacho diario será de las ocho a las quince horas en días hábiles. Las notificaciones vía infomex o plataforma nacional tendrán horario de 8:00 horas, a más tardar a las 11:59 horas.

La ubicación de la Oficialía de Partes estará en el área destinada para ese efecto, en el edificio en que se encuentre la Coordinación de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Choix.

La Oficialía de Partes tendrá las siguientes funciones:

I. Registrar y capturar las solicitudes de información pública y de protección de datos personales, presentadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía infomex, verbal, por escrito, por medio electrónico, correo, telégrafo, teléfono; el mismo día en que se presente, excepto cuando esta se hubiese presentado después de las quince horas o en un día inhábil, en cuyo caso, el registro y la captura realizarse a más tardar al día hábil siguiente; Posteriormente solicitud se turnara a la o las áreas del sujeto obligado que de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, deban de poseer la información.

II. Notificará un requerimiento de información adicional al solicitante, por una sola vez en base a lo previsto en la LTAIPES y este Reglamento en su artículo 69, cuando los detalles proporcionados para atender la solicitud de información resultaran insuficientes, incompletos o erróneos.

III. Notificará al solicitante dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud cuando la UT determine que es notoriamente incompetente para atender la solicitud de acceso a la información y, en su caso determinar, orientar y señalar en forma debida al solicitante, respecto del o los sujetos obligados competentes.

IV. Dará aviso al solicitante dentro de un plazo no mayor a 5 días, cuando la información ya se encuentre disponible públicamente, a través del medio que haya requerido, la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

V. Aplicara el costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información de acuerdo al artículo 148 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;

VI. Conservar en archivo de respaldo con los datos de las operaciones registradas diariamente.

VII. Proporcionar cualquier medio de comunicación en los que se contenga la alusión al Derecho de Acceso a la Información y al ejercicio de los Derechos ARCO.

La Oficialía de Partes, al recibir solicitud en ventanilla, asentará, mediante un registro computarizado, los siguientes datos:

- a) Nombre de la persona que presenta la solicitud de información y/o de protección de datos, o bien, solicitud de informe a recurso de revisión.
- b) La razón del día y hora de la presentación del trámite de derecho de acceso a la información pública.
- c) Nombre de la persona solicitante y de la dependencia pública municipal responsable de dar respuesta a dicho trámite de acceso a la información y de protección de datos personales.
- d) La naturaleza de la solicitud o recurso.
- e) Una síntesis de lo expuesto en la solicitud de información, protección de datos personales o recurso de revisión.
- f) Relación y descripción de los documentos presentados.
- g) Dependencia Pública Municipal al que se turna por el solicitante la información pública o de protección de datos personales, o bien, recurso de que se trate; y
- h) Número de solicitud que le fue asignado.

- i) Proporcionará al solicitante el aviso de privacidad en documento físico, electrónico o en cualquier formato generado por la unidad de transparencia, con el objeto de hacer de su conocimiento los propósitos del tratamiento de sus datos personales.

Una vez registrados las solicitudes de información pública, protección de datos personales y los recursos a que se refiere la Ley de la materia, esta Oficialía de Partes lo remitirá a la Coordinación de la Unidad de Transparencia, para que ésta a su vez le dé trámite, enviándola a la dependencia pública municipal que le compete de forma expedita.

**Artículo 12.** En la Titularidad del Área de Medios Electrónicos, habrá un jefe de departamento, a quien le corresponderá impulsar los procesos de digitalización de la administración pública municipal y establecer en su caso, para su ejecución en las distintas dependencias y organismos, políticas y programas en materia de transparencia proactiva y gobierno electrónico, que permitan una mayor transparencia en las funciones públicas y faciliten las relaciones con los ciudadanos; a quien corresponde el trámite, resolución y seguimiento de los asuntos que le asignen conforme a la materia de su competencia y los que se enumeran enseguida:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Ejecutivo Municipal le confiera a través de la Coordinación de la Unidad de Transparencia y mantenerle informado sobre su desarrollo y ejecución;
- II. Desarrollar y dirigir la estrategia tecnológica para el Gobierno Abierto y transparencia proactiva, de manera coordinada con las dependencias que lo integran;
- III. Planear, coordinar y supervisar las actividades de diseño, desarrollo, implantación y operación tecnológica en la página de inicio de su portal de internet institucional;
- IV. Proporcionar servicios compartidos en esta área a las dependencias de la administración pública municipal que lo soliciten o cuando el Presidente Municipal así lo instruya;
- V. Establecer los estándares tecnológicos en materia de equipamiento, sistemas base, herramientas y telecomunicaciones que permita el óptimo cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Coadyuvar con los enlaces de transparencia en la carga de información correspondientes de las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 95 y 96 de la LTAIPES, dentro de la página oficial del H. Ayuntamiento;
- VII. Vigilar que se proporcione con oportunidad el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo asignado a la Coordinación de la Unidad de Transparencia;
- VIII. Revisar que la información que difundan y actualicen los enlaces de cada unidad administrativa en la página oficial del H. Ayuntamiento, sea de calidad y accesibilidad.
- IX. Girar oficio vía correo electrónico a los enlaces de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento, apercibiendo los términos y periodos de actualización para la carga de la información, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales que emitidos por el Sistema Nacional de transparencia.
- X. Notificar a las diferentes dependencias las solicitudes de información y de protección de datos, solicitadas; y,
- XI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confiera el superior jerárquico.

**Artículo 13.** En la Titularidad del Área de Verificación y Diagnostico, habrá un jefe de departamento, a quien corresponde el trámite, verificación y seguimiento de los asuntos que le asignen conforme a la materia de su competencia y los que se enumeran enseguida:

- I. Revisar la información que difundan y actualicen las diferentes áreas administrativas del H. Ayuntamiento, debiendo cumplir con calidad de información y accesibilidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 86

de la LTAIPES y los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional, asegurando que esta sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

- II. Comprobar que los enlaces asignados por los sujetos obligados, cumplan con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional en los periodos y términos establecidos por los lineamientos Técnicos generales que emita el sistema nacional y la LTAIPES en sus artículos 68 y 87, siendo esto la responsabilidad última del contenido de la información exclusiva de las áreas;
- III. Orientar y coadyuvar en el llenado de formatos y manejo de monitores para acceder a las obligaciones de transparencia a los sujetos obligados incluyendo a los organismos descentralizados del H. Ayuntamiento, dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- IV. Verificar que la publicación que llevo a cabo el sujeto obligado en las fuentes primarias, es relacionada con la copia fiel de la versión definitiva o la versión electrónica del documento original en formato y, en caso de incluirse en formato PDF considerar una versión o formato que permita la reutilización de la información, siempre y cuando la naturaleza del documento lo permita.
- V. Capacitar a los enlaces de las diferentes unidades administrativas del H. Ayuntamiento.
- VI. Cumplir con la verificación en la carga en las obligaciones establecidas en los artículos 95 y 96 de la LTAIPES, en la Plataforma Nacional de Transparencia y en base a lo que establezcan los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional;
- VII. Girar oficio vía correo electrónico a los enlaces de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento, apercibiendo los términos y periodos de actualización para la carga de la información, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales que emitidos por el Sistema Nacional de transparencia.
- VIII. Difundir entre los servidores públicos municipales y los solicitantes, los beneficios del manejo público de la información; y,
- IX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confiera el superior jerárquico.

**Artículo 14.** En la Titularidad del **Oficial de Datos Personales**, habrá un jefe de departamento, a quien corresponde asesoría en materia jurídica y análisis de los proyectos de respuesta y del ejercicio de los derechos ARCO, así como de los recursos de revisión que atienda la Coordinación de la Unidad de Transparencia y las dependencias que así lo requieran, redacción de actas de Comité de Transparencia, resolución y seguimiento de los asuntos que le asignen conforme a la materia de su competencia.

El oficial de protección de datos personales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al Comité de Transparencia respecto a los temas que sean sometidos a su consideración en materia de protección de datos personales;
- II. Implementar políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan, para el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia, las cuales se propondrán y someterán al Comité de Transparencia, para su autorización;
- III. Generar los avisos de Privacidad de cada una de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento, que tenga dentro de sus funciones el manejo de datos personales;
- IV. Establecer los mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- V. Asesorar permanentemente a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales; y
- VI. Las demás que determine la normatividad aplicable.

**Artículo 15.** En la Titularidad de la **Coordinación de Archivos**, habrá un jefe de departamento, quien será el responsable de administrar la gestión documental y los archivos, así como de coordinar al departamento de archivo municipal y a cada una de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Choix.

- I. Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;
- II. Elaborar las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;
- III. Llevar un registro del personal que, por su naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados;
- IV. Participar como invitado permanente en las sesiones del Comité de Transparencia,
- V. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;
- VI. Aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos;
- VII. Apoyar en los programas de valoración documental;
- VIII. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;
- IX. Aprobar los instrumentos de control archivístico, y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

### **Capítulo III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 16.** Cada unidad administrativa municipal, contará con un responsable, que será el enlace con la Coordinación de la Unidad de Transparencia en materia de acceso a la información, protección de datos personales y publicación de obligaciones de transparencia en línea.

**Artículo 17.** El enlace atenderá y dará trámite a las solicitudes de información y de datos personales que correspondan a su dependencia, así como de la carga de los formatos asignados para la carga en Plataforma Nacional de Transparencia y en la Página Institucional Municipal.

Los cuales tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar contestación a las solicitudes de información, en tiempo y forma, que les remita la UT, respecto a información de su competencia;
- II. Gestionar al interior de su dependencia, la información que se encuentre en resguardo de la misma, a efecto de dar contestación a las solicitudes que se realicen;
- III. Asistir de forma periódica a las capacitaciones que imparte la UT, para la mejora continua de sus funciones;
- IV. Remitir a la UT de manera inmediata las solicitudes de información que no sean competencia de su dependencia;
- V. Cumplir con la carga de formatos de manera trimestral, semestral y anual, para la actualización de la Plataforma Nacional y de la página institucional Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Sinaloa y los lineamientos técnicos establecidos por el Sistema Nacional.

VI. Fundar y motivar las respuestas procedentes parcialmente e improcedentes.

VII. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 18.** Será responsabilidad exclusiva de los Enlaces de Transparencia, y de su superior jerárquico, el cumplimiento de las normas establecidas en la LTAIPES, LPDP, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en materia de transparencia y acceso a la información y datos personales.

**Artículo 19.** Para efectos de los términos de contestación de las solicitudes de Información se considerarán inhábiles los días establecidos en la Ley de Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y sus Municipios, los periodos vacacionales que establezca CEAIPS, así como aquellos días en que suspenda labores el H. Ayuntamiento de Choix, por acuerdo de las autoridades correspondientes. Dichos días serán publicados e informados a la ciudadanía en general con los mecanismos que estime conveniente la UT.

Toda solicitud que ingrese en los días considerados como inhábiles, se tendrá como presentada en el siguiente día hábil que corresponda.

**Artículo 20.** Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la LTAIPES o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

**Artículo 21.** Cada área del sujeto obligado elaborará semestralmente un índice por área responsable de la información y tema, de los expedientes clasificados como reservados.

El índice deberá publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración e indicar el área que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

#### **Capítulo IV DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 22.** El Comité de Transparencia deberá estar integrado por un número impar de servidores públicos y, en su caso, de personas designadas por su titular. Este acto deberá formalizarse mediante la elaboración del acta respectiva.

**Artículo 23.** El Comité de Transparencia en su calidad de órgano revisor, adoptará en forma colegiada sus resoluciones por unanimidad o mayoría de votos. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. En sus sesiones podrán asistir como invitados aquellas personas que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

**Artículo 24.** Una vez que se haya constituido el Comité de Transparencia, deberá notificarlo a la Comisión en un plazo no mayor a tres días, para su debido registro y publicidad. En igual plazo comunicarán cualquier cambio en su integración.

**Artículo 25.** Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más funciones en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

**Artículo 26.** Los miembros del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normativa previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la documentación en que aquélla se soporte.

**Artículo 27.** Serán funciones del Comité las siguientes:

- I. Instituir, coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información y de protección de datos personales.
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes a que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión;
- IV. Requerir a las áreas competentes un informe en donde expongan de manera fundada y motivada, las razones de no ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, cuando acrediten estar imposibilitados para generar la información;
- V. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información y de derechos ARCO;
- VI. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, así como sus trámites, costos y resultados;
- VII. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VIII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y accesibilidad y de protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
- IX. Recabar y enviar a la Comisión, de conformidad con los lineamientos que ésta expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual.
- X. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;
- XI. Generar versiones públicas en las que se testen las partes o secciones clasificadas, para efecto de atender una solicitud de información; y,
- XII. Las demás que se desprendan de la normativa aplicable.

**Artículo 28.** El Comité y la Unidad de Transparencia, tendrán acceso a toda la documentación en poder de esta entidad pública, para garantizar así la certeza de sus decisiones.

**Artículo 29.** Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento; y,
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia.

En caso de haber recurrido al supuesto que se establece en la fracción III anterior, el Comité de Transparencia notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

**Artículo 30.** Los titulares de las Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones, Departamentos y demás dependencias públicas de este H. Ayuntamiento de Choix, deberán proporcionar el apoyo necesario a la

Coordinación de la Unidad de Transparencia, así como al Comité de Transparencia, para garantizar su buen desempeño.

## **Capítulo V INFORMACIÓN CLASIFICADA**

**Artículo 31.** La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualizar alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados en el Estado de Sinaloa y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas y en ningún caso, podrán contravenirlas.

**Artículo 32.** La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

**Artículo 33.** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente;
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

**Artículo 34.** Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando estos no obren en sus archivos.

La clasificación de la información se realizara conforme un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño señalada en el artículo 153 de la LTAIPS.

**Artículo 35.** Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo en que se reserva.

**Artículo 36.** Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

**Artículo 37.** Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y, fundando y motivando su clasificación.

**Artículo 38.** Además de la información contenida en las obligaciones de transparencia que contempla el título cuarto de la LTAIPS no podrá omitirse de las versiones públicas de los documentos o expedientes.

## **Capítulo VI INFORMACION RESERVADA**

**Artículo 39.** Se considera información reservada la expresamente clasificada como tal mediante acuerdo del titular de cada una de las entidades públicas. Procede la clasificación por las razones de interés público siguientes:

- I. Cuando se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo la seguridad del estado, la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona o el desarrollo de investigaciones reservadas.

- II. La información cuya divulgación pueda causar un serio perjuicio a las actividades de prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia, la recaudación de las contribuciones, o aquella que para el cumplimiento de una Ley en particular, así se requiera.
- III. Los expedientes de procesos jurisdiccionales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado, salvo los casos en que vulneren el derecho de hábeas data, en los términos de esta Ley.
- IV. Las averiguaciones previas y la información que comprometa los procedimientos de investigación penal, salvo los casos de excepción previstos por la Ley.
- V. Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización.
- VI. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada reservada.
- VII. Cuando se trate de información de particulares recibida por la administración pública bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de las autoridades.
- VIII. Cuando se trate de información correspondiente a documentos o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo previa la toma de una decisión administrativa.
- IX. Cuando se trate de información que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero.

**Artículo 40.** Las causales de reserva deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño señaladas en el artículo 153 de la LTAIPES.

**Artículo 41.** Los titulares de las áreas deberán determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, salvaguardando el interés público protegido y tomarán en cuenta las razones que justifican el periodo de reserva establecido. Asimismo, deberán señalar las razones por las cuales se estableció el plazo de reserva determinado.

**Artículo 42.** El periodo máximo por el que podrá reservarse la información será de cinco años, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 del presente reglamento.

El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que el Comité de Transparencia confirme la clasificación del expediente o documento.

Excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el plazo de reserva hasta por un periodo de cinco años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

**Artículo 43.** No podrá invocarse el carácter de reservado de la información cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad;
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.
- III. Cuando se trate de información relativa a la asignación y ejercicio de los gastos de campañas, precampañas y gastos en general de partidos políticos con cuenta al presupuesto público, ni las aportaciones de cualquier tipo o especie que realicen los particulares sin importar el destino de los recursos aportados; lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley General de Partidos Políticos.

## **Capítulo VII INFORMACION CONFIDENCIAL**

**Artículo 44.** Como información confidencial se considerarán aquellos datos personales concernientes a una persona física, identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos.

**Artículo 45.** Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquélla que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

**Artículo 46.** Para clasificar la información por confidencialidad, no será suficiente que los particulares la hayan entregado con ese carácter ya que los sujetos obligados deberán determinar si aquéllos son titulares de la información y si tienen el derecho de que se considere clasificada, debiendo fundar y motivar la confidencialidad.

La información que podrá actualizar este supuesto, entre otra, es la siguiente:

- I. La que se refiera al patrimonio de una persona moral, y
- II. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona, que pudiera ser útil para un competidor por ejemplo, la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea.

**Artículo 47.** La información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.

Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.

**Artículo 48.** Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.

**Artículo 49.** La información confidencial se limitará a constituir archivos personales con fines oficiales y absolutamente lícitos, sin poder comprender mayores datos que los estrictamente indispensables de la persona de que se trate, que la identifiquen por características o individualidades que no dañen su vida íntima ni la denigren; pudiendo actualizarse la información.

**Artículo 50.** Sólo en caso de consentimiento expreso de la persona de cuyos datos individuales se trate a pedimento de autoridad competente, y para el desempeño de funciones públicas, podrá transmitirse información de esta naturaleza. Debiendo acreditarse plenamente la personalidad jurídica del solicitante a entera satisfacción del titular.

**Artículo 51.** No se requiere autorización del titular de la información confidencial para proporcionarla a terceros cuando:

- I. Se encuentra en registros públicos o en fuentes de acceso al público;
- II. Esté sujeta a una orden judicial;
- III. Cuente con el consentimiento expreso de no confidencialidad, por escrito o medio de autenticación similar, de las personas referidas en la información que contenga datos personales;
- IV. Sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general por ley, y no pueda asociarse con personas en particular;

- V. Sea necesaria para la prevención, diagnóstico o atención médicos del propio titular de dicha información;
- VI. Se transmita entre las autoridades estatales y municipales, siempre que los datos se utilicen para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Se transmita de autoridades estatales y municipales a terceros, para fines públicos específicos, sin que pueda utilizarse para otros distintos;
- VIII. Esté relacionada con el otorgamiento de estímulos, apoyos, subsidios y recursos públicos;
- IX. Sea necesaria para el otorgamiento de concesiones, autorizaciones, licencias o permisos;
- X. Sea considerada como no confidencial por disposición legal expresa; y
- XI. Las demás que así lo establezcan las leyes aplicables.

#### **CAPÍTULO VIII INFORMACION INEXISTENTE**

**Artículo 52.** Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, solicitará al comité de transparencia que confirme la inexistencia parcial o total, la cual contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y en su caso, señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

**Artículo 53.** Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia de la información.

**Artículo 54.** Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la LTAIPES o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

#### **CAPITULO IX DE INCOMPETENCIA**

**Artículo 55.** Cuando la Unidad de Transparencia determine la incompetencia del sujeto obligado, para atender la solicitud de acceso a la información que le haya sido planteada, deberá comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en su caso determinar, orientar y señalar en forma debida al solicitante, respecto de el o los sujetos obligados competentes.

Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberán dar respuesta respecto de dicha parte en el plazo que señala el artículo 76 del presente Reglamento, debiendo precisar la información respecto de la cual es incompetente.

La UT al determinar la incompetencia del sujeto obligado, deberá solicitar al comité de transparencia confirme la incompetencia de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 fracción II, del presente reglamento.

#### **Capítulo X VERSION PÚBLICA**

**Artículo 56.** La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia.

**Artículo 57.** Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

- I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Titulo Cuarto de la LTAIPES y las demás disposiciones legales aplicables;
- II. El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y

- III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos. Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

**Artículo 58.** Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.

#### **Capítulo XI DEL INDICE DE LOS EXPEDIENTES**

**Artículo 59.** Cada área de los sujetos obligados elaborará semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema. Dichos índices deberán publicarse en el sitio de internet de los sujetos obligados, así como en la Plataforma Nacional en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración.

**Artículo 60.** A efecto de mantener actualizado el índice de los expedientes clasificados como reservados, los titulares de las áreas lo enviarán al Comité de Transparencia dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda.

**Artículo 61.** El Comité de Transparencia tendrá un plazo de diez días hábiles para su aprobación. Transcurrido dicho plazo, sin que exista determinación alguna por parte del Comité de Transparencia, se entenderá por aprobado.

En caso contrario, las áreas, dentro de los cinco días siguientes, le deberán remitir de nueva cuenta el índice de expedientes reservados; elaborando, en su caso, las modificaciones que, a su juicio, estimen pertinentes, las cuales deberán estar claramente identificadas, o acompañar los razonamientos por los cuales envíen en los mismos términos al Comité de Transparencia, el referido índice.

**Artículo 62.** Los índices de los expedientes clasificados como reservados deberán contener:

- I. El área que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserve la información;
- II. El nombre del documento;
- III. Fracción del numeral séptimo de los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, que da origen a la reserva;
- IV. La fecha de clasificación;
- V. El fundamento legal de la clasificación;
- VI. Razones y motivos de la clasificación;
- VII. Señalar si se trata de una clasificación completa o parcial;
- VIII. En caso de ser parcial, las partes del documento que son reservadas;
- IX. En su caso, la fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación;
- X. El plazo de reserva y si se encuentra o no en prórroga;
- XI. La fecha en que culmina el plazo de la clasificación, y
- XII. Las partes o secciones de los expedientes o documentos que se clasifican.

#### **Capítulo XII DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 63.** Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, especialmente, cuando se trate de personas con discapacidad o que no sepan leer ni escribir, hablen una lengua indígena o pertenezcan a un grupo vulnerable, de conformidad con las bases establecidas en el presente título.

**Artículo 64.** Cualquier persona por sí misma o a través de su representante podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, a través de la Plataforma Nacional,

en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, por escrito, correo postal, mensajería, telégrafo, oralmente o por cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

**Artículo 65.** Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

La Unidad de Transparencia al atender la solicitud deberá dar respuesta en la modalidad elegida por el solicitante, documentando además todo el proceso en la Plataforma Nacional.

Las solicitantes de información, a través de la Plataforma Nacional, podrán dirigir sus solicitudes a uno o más sujetos obligados.

**Artículo 66.** Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y,
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la presente Reglamento.

La información referida en las fracciones I y IV, será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud. No podrá prevenirse al solicitante por el nombre que éste haya proporcionado en su solicitud.

**Artículo 67.** Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efecto de las notificaciones.

**Artículo 68.** En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 69.** Los términos de todas las notificaciones previstas en este Reglamento, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen. Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, estos se entenderán como hábiles.

**Artículo 70.** De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

Para tales efectos, el sujeto obligado comunicará la fecha, hora y lugar para llevar a cabo la consulta de los documentos en el sitio en que estos se encuentren. En el mismo sentido, deberá actuarse cuando el solicitante haya elegido la consulta directa como modalidad de acceso.

En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

**Artículo 71.** Cuando los datos proporcionados por el solicitante para identificar la información sean insuficientes, incompletos o resulten erróneos; la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de tres días contados a partir de la presentación de la

solicitud, para que en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios de los aspectos informativos solicitados.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 76 del presente Reglamento, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

**Artículo 72.** Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o que el lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos, se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

En ningún caso, la información estadística podrá sujetarse a restricción.

**Artículo 73.** Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante, en un plazo no mayor a cinco días, la fuente, pasos, lugar y forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

**Artículo 74.** Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva, diligente y razonable de la información solicitada.

**Artículo 75.** La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por cinco días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

**Artículo 76.** El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

**Artículo 77.** Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información, observando lo previsto en el artículo 76 de este reglamento.

La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

**Artículo 78.** La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días después de haber sido notificado.

Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Lo anterior, no implica que el solicitante, en futura ocasión, se encuentre impedido a formular una nueva solicitud pretendiendo la misma información o documentación. En este caso, el sujeto obligado requerido, podrá volver a cobrar los derechos que se desprendan de la reproducción del material informativo.

**Artículo 79.** Cuando la Unidad de Transparencia determine la incompetencia del sujeto obligado, para atender la solicitud de acceso a la información que le haya sido planteada, deberá comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en su caso determinar, orientar y señalar en forma debida al solicitante, respecto de el o los sujetos obligados competentes.

Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberán dar respuesta respecto de dicha parte en el plazo que señala el artículo 76 del presente Reglamento, debiendo precisar la información respecto de la cual es incompetente.

**Artículo 80.** En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificadas, se sujetarán a lo siguiente: El área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

- a) Confirmar la clasificación;
- b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y,
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 76 del presente Reglamento.

**Artículo 81.** Cuando la información solicitada se encuentre en Archivo Municipal, el sujeto obligado competente deberá solicitarla vía oficio y dar conocimiento a la Unidad de Transparencia.

## **Capítulo XII DE LAS CUOTAS DE ACCESO**

**Artículo 82.** En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso; y,
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

**Artículo 83.** Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la legislación tributaria correspondiente, los cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información; asimismo se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la legislación tributaria, deberán establecer cuotas que no deberán ser superiores a las dispuestas en dicha Ley.

**Artículo 84.** La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Los oficios de respuesta no deberán ser considerados como parte de la documentación a que se refiere la frase anterior. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

**Artículo 85.** Los sujetos obligados al momento de comunicar los costos que se generan por la reproducción del material informativo deberán informar lo siguiente:

- I. La tarifa legal que habrá de pagar por la reproducción del o de los documentos solicitados;

- II. El costo unitario; en moneda nacional, por reproducción del material informativo de acuerdo a la modalidad solicitada, o en su caso, disponible;
- III. El número de hojas en que se documenta la información solicitada;
- IV. Los datos relativos a la forma de pago;
- V. El lugar de pago;
- VI. El lugar de entrega de la información;
- VII. Los datos de contacto con la Unidad de Transparencia para la entrega respectiva;
- VIII. En su caso, el costo por envío de información pública al domicilio del solicitante;
- IX. La mención de que se entregará versión pública en caso de contener datos reservados y/o confidenciales; y,
- X. El fundamento y motivación legales que establecen todo lo anterior.

#### **Capítulo XIV TRANSPARENCIA PROACTIVA**

**Artículo 86.** La Comisión emitirá políticas de transparencia proactiva en atención a los lineamientos generales definidos para ello por el Sistema Nacional, diseñadas para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece como mínimo la Ley General y la LTAIPES. Dichas políticas tendrán por objeto, entre otros, promover la reutilización de la información que generan los sujetos obligados, considerando la demanda de la sociedad, identificada con base en las metodologías previamente establecidas.

**Artículo 87.** La información publicada por los sujetos obligados, en el marco de la política de transparencia proactiva, se difundirá en los medios y formatos que más convengan al público al que va dirigida.

**Artículo 88.** La información que se publique como resultado de las políticas de transparencia deberá permitir la generación de conocimiento público útil para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos y deberá tener un objeto claro, enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

#### **Capítulo XV DEL GOBIERNO ABIERTO**

**Artículo 89.** La Comisión coadyuvará con el Instituto, los sujetos obligados y representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental.

#### **Capítulo XVI DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 90.** Cualquier persona podrá denunciar ante la Comisión, la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y el presente Reglamento.

**Artículo 91.** El procedimiento de la denuncia se integra por las siguientes etapas:

- I. Presentación de la denuncia ante la Comisión;
- II. Solicitud por parte de la Comisión de un informe al sujeto obligado;
- III. Resolución de la denuncia; y,

**IV. Ejecución de la resolución de la denuncia.**

**Artículo 92.** La denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre del sujeto obligado denunciado;
- II. Descripción clara y precisa del incumplimiento;
- III. El denunciante podrá adjuntar los medios de prueba que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado;
- IV. En caso de que la denuncia se presente por escrito, el denunciante deberá señalar un domicilio para recibir cualquier tipo de notificaciones, que se encuentre dentro de la sede de la Comisión o la dirección de un correo electrónico. En caso de que la denuncia se presente por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio. Cuando no se señale domicilio o dirección de correo electrónico, las notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados físicos de la Comisión; y,
- V. El nombre del denunciante y, opcionalmente, su perfil, únicamente para propósitos estadísticos. Esta información será proporcionada por el denunciante de manera voluntaria. En ningún caso el dato sobre el nombre y el perfil podrán ser un requisito para la procedencia y trámite de la denuncia.

**Artículo 93.** La denuncia podrá presentarse de la forma siguiente:

- I. Por medio electrónico:
  - a) A través de la Plataforma Nacional; o,
  - b) Por correo electrónico, dirigido a la dirección electrónica que al efecto se establezca.
- II. Por escrito presentado físicamente ante la Unidad de Transparencia de la Comisión.

**Artículo 94.** La Comisión pondrá a disposición de los particulares el formato de denuncia correspondiente, a efecto de que estos puedan utilizarlos, si así lo deciden. Los particulares podrán optar por un escrito libre, conforme a lo previsto en esta Ley.

**Artículo 95.** La Comisión debe resolver sobre la admisión de la denuncia, dentro de los tres días siguientes a su recepción y notificar al sujeto obligado la denuncia dentro de los tres días siguientes a su admisión.

**Artículo 96.** El sujeto obligado debe enviar a la Comisión, un informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia dentro de los tres días siguientes a la notificación de la denuncia. La Comisión podrá realizar las verificaciones virtuales que procedan, así como requerir los informes complementarios al sujeto obligado, para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para resolver la denuncia, otorgándole para tal efecto un término de tres días siguientes a la notificación correspondiente.

**Artículo 97.** La Comisión debe resolver la denuncia, dentro de los veinte días siguientes al término del plazo en que el sujeto obligado debe presentar su informe o, en su caso, los informes complementarios. La resolución que emita la Comisión deberá estar fundada y motivada e invariablemente se pronunciará sobre el cumplimiento o incumplimiento de la publicación de la información por parte del sujeto obligado.

**Artículo 98.** La Comisión debe notificar la resolución al denunciante y al sujeto obligado, dentro de los tres días siguientes a su emisión. Las resoluciones a que se refiere este capítulo, son definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El particular podrá impugnar la resolución por la vía del juicio de amparo que corresponda, en los términos de la legislación aplicable. El sujeto obligado deberá cumplir con la resolución en un plazo de quince días a partir del día siguiente en que se le notifique la misma e informar a la Comisión sobre su cumplimiento. Si considera que se dio cumplimiento, emitirá un acuerdo de cumplimiento y ordenará el cierre del expediente.

**Artículo 99.** Si el Pleno de la Comisión considera que existe un incumplimiento total o parcial de la resolución, requerirá, por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, al superior jerárquico del servidor público responsable por su cumplimiento, para el efecto de que en un plazo no mayor a cinco días dé cumplimiento a la misma.

**Artículo 100.** Transcurrido el plazo anterior, si la Comisión considera que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días, emitirá el acuerdo de incumplimiento e impondrá las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes.

#### **Capítulo XVII DE LAS MEDIDAS DE APREMIO**

**Artículo 101.** La Comisión podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o moral responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- I. Amonestación pública; o,
- II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.

**Artículo 102.** Para la imposición de las medidas de apremio se tomarán en cuenta los elementos propios del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, atendiendo a los siguientes criterios:

- I. La gravedad de la falta administrativa en que se incurra y la conveniencia de desaparecer prácticas que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, o las que se dicten con base en ella;
- II. Las circunstancias económicas del infractor;
- III. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución; y,
- V. La reincidencia en el incumplimiento de sus deberes. Para los efectos de esta Ley se considerará reincidente al infractor que habiendo quedado firme la resolución en la que fue declarado responsable del incumplimiento a alguna de las obligaciones a que se refiere la Ley General, la LTAIPES y el presente Reglamento, incurra nuevamente en una o varias conductas infractoras a dichas disposiciones legales, en un plazo de dos años.

**Artículo 103.** El incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en el portal de obligaciones de transparencia de la Comisión y considerado en las evaluaciones que realice ésta.

**Artículo 104.** El incumplimiento de las determinaciones de la Comisión que impliquen la presunta comisión de un delito o una de las conductas señaladas en el artículo 110 del presente Reglamento, la Comisión deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente. Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

**Artículo 105.** Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio previstas en el artículo 102 del presente Reglamento, el servidor público responsable no cumple con la determinación, se requerirá al superior jerárquico para que en un plazo de cinco días lo instruya a cumplir sin demora. De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en esta Ley.

Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se determinarán las sanciones que correspondan.

**Artículo 106.** Las medidas de apremio a que se refiere el presente Capítulo, deberán ser impuestas por la Comisión y ejecutadas por sí misma o con el apoyo de la autoridad competente, según corresponda, de conformidad con los procedimientos que establezcan las leyes respectivas.

Las multas que fije la Comisión se harán efectivas ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, a través de los procedimientos que las leyes establezcan.

En lo que corresponde a los importes recaudados en el Estado por concepto de multas, estos se aplicarán a programas encaminados al fomento y consolidación de la cultura de la transparencia. Para tales efectos, la Comisión emitirá los lineamientos necesarios para la planeación y ejecución de dichos programas.

**Artículo 107.** Las medidas de apremio de carácter económico deberán ejecutarse dentro de un plazo máximo de quince días, contados a partir de que sea notificada, para lo cual deberá remitir las actuaciones que estime pertinentes a la autoridad fiscal correspondiente, a fin de que inicie el procedimiento de cobro respectivo.

La medida de apremio consistente en amonestación pública surtirá efectos una vez que se notifique.

**Artículo 108.** Además de las medidas de apremio previstas en el presente Capítulo, la Comisión podrá aplicar aquéllas que se encuentren consideradas en diversas leyes de orden disciplinario.

## **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES.**

**Artículo 109.** Se considerarán como causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento, las siguientes:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en el presente Reglamento;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, en la LTAIPES y en el presente Reglamento;
- III. La falta de difusión de la información de las obligaciones de transparencia en el portal oficial del sujeto obligado y en la Plataforma Nacional de Transparencia, cualquiera que sea su causa;
- IV. Incumplir los plazos de atención previstos en la LTAIPES y en el presente reglamento;
- V. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus servidores públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- VI. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en la LTAIPES y el presente Reglamento;
- VII. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la LTAIPES y el presente Reglamento;
- VIII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- IX. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- X. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normativa aplicable;
- XI. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XII. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XIII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características y formalidades señaladas en la LTAIPES y el presente Reglamento; La sanción procederá cuando exista una resolución previa de la Comisión, que haya quedado firme;
- XIV. No desclasificar la información reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando la Comisión determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- XV. No atender los requerimientos establecidos en la LTAIPES y el presente Reglamento; o,

XVI. No acatar las resoluciones dictadas por la Comisión en ejercicio de sus funciones.

**Artículo 110.** Para la individualización de las sanciones, la Comisión seguirá las mismas reglas a que se refiere el artículo 103 del presente Reglamento.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

**Artículo 111.** Las conductas a que se refiere el artículo 110 del presente Reglamento, serán sancionadas por la Comisión, y conforme a sus atribuciones, dará vista a la autoridad competente para que ejecute la sanción.

**Artículo 112.** Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación a lo dispuesto por el artículo 110 del presente Reglamento, son independientes de las del orden civil o penal que se puedan derivar de los mismos hechos.

Dichas responsabilidades se determinarán en forma autónoma a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente.

Para tales efectos, la Comisión podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria del presente Reglamento y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

**Artículo 113.** Ante incumplimientos en materia de transparencia y acceso a la información por parte de los partidos políticos, la Comisión dará vista al Instituto Estatal Electoral, para que resuelva lo conducente, sin perjuicio de las sanciones establecidas para los partidos políticos en las leyes aplicables.

En el caso de probables infracciones relacionadas con fideicomisos o fondos públicos, sindicatos o personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, la Comisión deberá dar vista al órgano interno de control del sujeto obligado relacionado con estos, cuando sean servidores públicos, con el fin de que instrumenten los procedimientos administrativos a que haya lugar.

Cuando se trate de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de servidor público, la Comisión será la autoridad facultada para conocer y desahogar el procedimiento sancionatorio conforme al presente Reglamento, y deberá llevar a cabo las acciones conducentes para la ejecución e imposición de las sanciones.

**Artículo 114.** El procedimiento administrativo sancionador dará comienzo con la notificación que efectúe la Comisión al presunto infractor, sobre los hechos e imputaciones que motivaron el inicio del procedimiento, y le otorgarán un término de quince días para que rinda pruebas y manifieste por escrito lo que a su derecho convenga. En caso de no hacerlo, la Comisión de inmediato resolverá con los elementos de convicción que disponga.

**Artículo 115.** La Comisión admitirá las pruebas que estime pertinentes y procederá a su desahogo, y concluida esta etapa, se notificará al presunto infractor el derecho que le asiste para que si así lo considera, presente sus alegatos por escrito dentro de los cinco días siguientes a su notificación. Una vez analizadas las pruebas y demás elementos de convicción, la Comisión resolverá en definitiva dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que inició el procedimiento sancionador. Cuando haya causa justificada por acuerdo indelegable del Pleno de la Comisión podrá ampliar el plazo de resolución, por una sola vez y hasta por un periodo igual.

**Artículo 116.** La resolución que se haya dictado deberá ser notificada al presunto infractor y dentro de los diez días siguientes a su notificación se hará pública la resolución correspondiente.

**Artículo 117.** La instauración, sustanciación y resolución de los procedimientos de sanciones administrativas se realizará conforme a las disposiciones de Ley General, la LTAIPES y el presente Reglamento y, sólo a falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo dispuesto por este ordenamiento, se aplicarán supletoriamente en un primer orden, las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado; en segundo término, la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y finalmente, las contenidas en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado, para efecto de complementar las disposiciones procedimentales de este ordenamiento legal, en cuanto no se le opongan directa o indirectamente y se avengan a las disposiciones jurídicas que regula.

**Artículo 118.** Las infracciones a lo previsto en este Reglamento serán sancionadas con:

- I. Amonestación pública para que el sujeto obligado cumpla su obligación de manera inmediata, en los términos previstos en este Reglamento, tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I, III, IV, VI, VII y XI del artículo 110 del presente Reglamento.

Si una vez ejecutada la amonestación no se cumple de manera inmediata con la obligación en los términos previstos en este Reglamento, tratándose de los supuestos mencionados en esta fracción, se aplicará multa de ciento cincuenta a doscientas cincuenta unidades de medida y actualización;

- II. Multa de doscientas cincuenta a ochocientas unidades de medida y actualización, en los casos previstos en las fracciones II y V del artículo 110 de este Reglamento; y,
- III. Multa de ochocientas a mil quinientas unidades de medida y actualización, en los casos previstos en las fracciones VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 110 de esta Reglamento.

Se aplicará multa adicional de hasta cincuenta veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, por día, a quien persista en las infracciones citadas en las fracciones anteriores.

#### **Capítulo XIV DE LA PREVENCIÓN**

**Artículo 119.** Los términos y plazos establecidos en el presente reglamento y previstos por la Ley Estatal de la Materia, serán atendidos para su cumplimiento en situación de normalidad de funcionamiento al H. Ayuntamiento de Choix y sus dependencias municipales, así como los Órganos Públicos Paramunicipales.

**Artículo 120.** Lo no previsto en el presente ordenamiento será resuelto por el Comité de Transparencia y el propio H. Ayuntamiento de Choix.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente decreto comienza a surtir efecto a partir del día de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa".

**SEGUNDO.** Se derogan los Capítulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo, así como los artículos que lo integran, del Reglamento Interior de la Coordinación Municipal de Acceso a la Información Pública Para el H. Ayuntamiento de Choix, Sinaloa publicado en el periódico oficial "El estado de Sinaloa".

**TERCERO.** Lo no contemplado en el presente Reglamento se subsanara supletoriamente con la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Sinaloa y el Reglamento para el Acceso a la Información pública para el Municipio de Choix, Sinaloa.

Es dado en el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Choix, Sinaloa; a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.



H. AYUNTAMIENTO  
DE CHOIX  
2021-2024  
**PRESIDENCIA**

ATENTAMENTE

C. AMALIA GASTELUM BARRAZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



H. AYUNTAMIENTO  
DE CHOIX  
2021-2024  
**SECRETARIA DEL PROF. OTHÓN OSUNA SOTO**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHOIX

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debida observancia.

Es dado en el Palacio del Ejecutivo Municipal a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.



H. AYUNTAMIENTO  
DE CHOIX  
2021-2024  
**PRESIDENCIA**

ATENTAMENTE

C. AMALIA GASTELUM BARRAZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



H. AYUNTAMIENTO  
DE CHOIX  
2021-2024  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHOIX

PROF. OTHÓN OSUNA SOTO  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHOIX