



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 CXV 3ra. Época

Culiacán, Sin., viernes 08 de noviembre de 2024.

No. 136

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Resumen de Convocatoria.- Licitación Pública Nacional No. GES 27/2024.

Resumen de Convocatoria.- Licitación Pública Nacional No. GES 28/2024.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Manual de Procesos y Procedimientos.

3 - 59

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE SINALOA

Acuerdo Número: 06/2024.- Se asigna competencia territorial para los Distritos Judiciales de los Municipios de Juan José Ríos y Eldorado, modificando los acuerdos 06/2015, 07/2015, 09/2016, 10/2016 y 13/2016.

60 - 62

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 13 del Municipio de Escuinapa.- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Escuinapa.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Culiacán.- Licitación Pública Nacional: AYT0-JAPAC-IMD-2024-001 A No. Concurso AYT0-JAPAC-IMD-2024-SC-001 A.

Municipio de Culiacán.- Licitación Pública Nacional: GE-AYT0-JAPAC-2024-001 A No. Concurso GE-AYT0-JAPAC-2024-SC-001 A.

Municipio de Elota.- Reglamento Interior de la Administración de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Elota.

Municipios de Ahome, Choix, Mocorito, Culiacán, Navolato, Elota, Escuinapa y El Rosario.- Avances Financieros, relativos al Tercer Trimestre de 2024.

(Continúa Índice Pág. 2)

ÍNDICE

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

Municipios de Choix, Guasave, Salvador Alvarado, Culiacán y Cosalá.- Avances Financieros, relativos al Tercer Trimestre de 2024.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Municipio de Choix.- Avances Financieros, relativos al Segundo y Tercer Trimestre de 2024.

Municipios de Guasave, Culiacán, Cosalá y Concordia.- Avances Financieros, relativos al Tercer Trimestre de 2024.

63 - 172

AVISOS JUDICIALES

173 - 192

AYUNTAMIENTOS

C. BLANCA ESTELA GARCÍA SÁNCHEZ, LIC. LUIS EDUARDO ENCISO GUZMÁN Presidente Municipal y Secretario del H. Ayuntamiento de Escuinapa, Sinaloa, respectivamente, a sus habitantes hace saber:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que por disposición del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Municipio Libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de las entidades federativas; los municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio; son gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine; y su competencia constitucional es ejercida por el Ayuntamiento de manera exclusiva, sin que exista autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.

Que tanto el dispositivo constitucional federal antes invocado, como el numeral 125 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, facultan a los Ayuntamientos para aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, a fin de organizar adecuadamente la administración pública municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, y asegurar la participación ciudadana y vecinal, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expida el Congreso del Estado; en tanto que el artículo 79 y demás Aplicables de la Ley de Gobierno Municipal del Estado dispone que los ayuntamientos tendrán la facultad de expedir los reglamentos municipales relativos a la estructura y funcionamiento de las dependencias municipales y al régimen, administración y funcionamiento de los servicios públicos, y en general para formular circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general.

Que la "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa", publicada el 03 de mayo de 2016 mediante el Decreto número 548, establece el artículo cuarto que "A la entrada en vigor del presente Decreto, los sujetos obligados deberán a realizar las adecuaciones necesarias para su debido cumplimiento".

Los habitantes del municipio de Escuinapa, Sinaloa, conforme a la "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa", publicada el 03 de mayo de 2016, tienen el derecho natural y legal de conocer y recibir información sobre todos los actos del Gobierno Municipal y que para que ellos puedan y defiendan en todo momento los principios de transparencia proactiva y de publicidad, así como cumplir con el marco normativo federal, estatal y municipal en materia de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuenta.

Que el presente Reglamento tiene como objetivo definir, establecer y complementar los lineamientos, políticas, criterios, mecanismos y procedimiento institucionales contenidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Sinaloa, para proporcionar a toda persona el acceso a la información pública de las entidades públicas municipales, con la finalidad de procurar el oportuno y estricto cumplimiento del presente Reglamento y la Ley previamente citada.

Por acuerdo del Pleno del H. Cabildo Municipal de Escuinapa tomado en la Sesión Extraordinaria Número 30, celebrada el 21 de octubre de dos mil veinticuatro, el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Escuinapa, Sinaloa, ha tenido bien autorizar la expedición del REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ESCUINAPA, por lo que se expide el decreto municipal correspondiente para quedar como siguiente:

CONSIDERANDO

Único. - Que con la finalidad de eficientar la administración pública y teniendo como objetivo un gobierno transparente, moderno, eficaz, productivo y que se adapte a las necesidades que van surgiendo en el entorno de social, se busca establecer la transparencia y rendición de cuentas tan necesarias actualmente para el pertinente ejercicio público, este H. Ayuntamiento del municipio de Escuinapa aprobó y acordó expedir, el siguiente:

Nov. 8 RNO 10379916

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO No. 13
REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE
ESCUINAPA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de interés social y de observancia general y obligatoria en el municipio de Escuinapa y tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar la transparencia y el derecho de acceso a la información pública en posesión del Gobierno Municipal, a través de sus dependencias centralizadas, de sus entidades públicas para municipales, del Ayuntamiento, de sus fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y recursos públicos municipales o realice actos de autoridad municipal.

Artículo 2. En concordancia con la Ley General, Ley Estatal, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, son objetivos de este Reglamento:

- I. Garantizar los principios democráticos de publicidad, máxima publicidad y la observancia de los principios de protección de datos personales previstos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa y demas que resulten aplicables;
- II. Transparentar el ejercicio de la función pública municipal y garantizar la rendición de cuentas del Gobierno Municipal;
- III. Asegurar que los sujetos obligados preserven los documentos que obren en su poder por cualquier circunstancia;
- IV. Mejorar la organización, clasificación, archivo y actualización de la información pública;
- V. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VI. Establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos, gratuitos y expeditos;
- VII. Establecer las bases y la información de Interés público que se debe difundir proactivamente;
- VIII. Atender la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales;
- IX. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de Información oportuna, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo al público;
- X. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas fin de contribuir a la consolidación de la democracia;

XI. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan;

XII. En general, respetar los derechos humanos de acceso a la información pública y de petición previstos en los artículos 6° y 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y;

XIII. Proteger y resguardar la información que obra en el Gobierno Municipal y que constituye datos personales y/o sensibles;

XIV. Garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho a la protección de los datos personales y de los derechos;

XV. Promover, fomentar y difundir una cultura de protección de datos personales;

XVI. Regular el procedimiento y mecanismos necesarios para la sustanciación del recurso de revisión a que se refiere el presente reglamento;

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. ACUERDO DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN: Resolución que emite el Comité Municipal de Transparencia, para la clasificación de la información que tiene carácter reservado y confidencial, y/o autorización de versión pública, en su caso; y/o aquella que desclasifique una reserva de información y/o un acuerdo de confidencialidad;

II. AJUSTES RAZONABLES: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida de trabajo, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

III. ÁREAS: Instancias, dependencias y entidades de la administración pública del Gobierno Municipal que cuenten o puedan contar y sean las facultadas para tener de la información;

IV. 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 informar los propósitos del tratamiento de los mismos;

V. UMT: Es la Unidad Municipal de Transparencia, encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información del Municipio de Escuinapa, conforme a las funciones previstas en este reglamento, así como lo señalado en el artículo 68 de la Ley Estatal;

VI. COMISIÓN ESTATAL: La Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública de Sinaloa;

VII. COMITÉ: El Comité Municipal de Transparencia del Municipio de Escuinapa, integrado por un número impar de servidores públicos municipales;

VIII. COMITÉ DE TRANSPARENCIA: El Comité de Transparencia, Integrado por un número impar de servidores públicos de las Unidades de Transparencia;

IX. COMITÉ MUNICIPAL TRANSPARENCIA: El Comité de Transparencia, Integrado por un número impar de servidores públicos del Ayuntamiento de Escuinapa;

X. RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA: Titular responsable de la Unidad Municipal de Transparencia;

XI. DATOS ABIERTOS: Los datos diligencias de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

- a) **Accesibles:** Están disponibles para la gama más amplia de usuarios para cualquier propósito;
- b) **De libre uso:** citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
- c) **En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas estén disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
- d) **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- e) **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
- f) **Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de materia automática;
- g) **No discriminatorios:** Los datos disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
- h) **Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
- i) **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con Identificadores adecuados al efecto;
- J) **Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

XII. DATOS PERSONALES: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, ya sea numérica, alfanumérica, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo.

De manera enunciativa más no limitativa, se considera que una persona es identificada o identificable en cuanto a sus características físicas y datos generales los siguientes:

- a) Nombre.
- b) Edad.
- c) Sexo.
- d) Estado Civil.
- e) Domicilio.
- f) Escolaridad.
- g) Nacionalidad.
- h) Número telefónico particular.
- i) Correo electrónico no oficial.
- j) Huella dactilar.
- k) ADN (Código genético)
- l) Número de seguridad social o análogo.
- m) Registro Federal de Contribuyente.

XIII. DATOS PERSONALES SENSIBLES: aquellos que se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

De manera enunciativa más no limitativa, se considera se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar los aspectos siguientes:

- a) Origen racial o étnico.
- b) Estado de salud presente o futuro.
- c) Información genética.
- d) Creencias religiosas, filosóficas y morales.
- e) Ideología y opiniones políticas.
- f) Estado de salud física y mental, pasado, presente y futuro.
- g) La participación en una asociación o la afiliación en una agrupación gremial.
- h) Características físicas, morales y emocionales.
- i) Preferencias sexuales.
- j) Relaciones afectivas, familiares y conyugales.
- k) Otras análogas que afecten la privacidad, intimidad, honor o dignidad de la persona física.

XIV. DERECHOS ARCO: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de tratamiento de datos personales.

XV. DOCUMENTO: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos. Estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades. Funciones y competencias de los sujetos obligados. Sus Servicios Públicos Municipales e Integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

XVI. EXPEDIENTE: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

XVII. FORMATOS ABIERTOS: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.

XVIII. FORMATOS ACCESIBLES: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.

XIX. GOBIERNO ABIERTO: Modelo de gestión que incorpora a principios, políticas o acciones de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, participación ciudadana y elaboración, apoyados en las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan generar beneficios colectivos.

XX. GOBIERNO MUNICIPAL O AUTORIDAD MUNICIPAL: Sin distinción, el conjunto de dependencias, direcciones, institutos, organismos públicos descentralizados, organismos auxiliares, el propio Ayuntamiento y, en general, toda entidad que ejerza funciones públicas y de la que emane o pueda emanar información pública municipal.

XXI. INAI: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

XXII. INFORMACIÓN: Dato numérico, alfabético, gráfico, acústico, o de cualquier otro tipo contenido en los documentos que los sujetos obligados procesan, generan, obtienen, adquieren, administran, recopilan, producen, transforman o conservan por cualquier título, o bien, aquella que por obligación legal o reglamentaria deban generar.

XXIII. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física, identificada o identificable, prevista en los artículos 165, 166, 67, 168 y 169 de la Ley Estatal.

XXIV. INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de Interés Individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

XXV. INFORMACIÓN RESERVADA: La Información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley Estatal y por un periodo de cinco años, según el artículo 150 en relación con el artículo 162 de la Ley estatal.

XXVI. LEGALIDAD: Es todo acto o procedimiento jurídico llevado a cabo por las autoridades estatales y municipales, que debe tener su apoyo estricto en una norma legal, la que a su vez debe estar conforme las disposiciones de forma y fondo estipulados en los artículos 14, 16, 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. **XXVIII. LEY ESTATAL:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

XXVII. LEY DE PROTECCIÓN: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.

XXVIII. LEY GENERAL: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XXIX. MÁXIMA PUBLICIDAD: Es el Instrumento para dotar de efectividad al derecho fundamental de acceso a la información pública y mediante el cual toda autoridad debe llevar a cabo cuatro requisitos o supuestos: a) publicar de oficio determinada información relevante; b) conservar los archivos públicos; c) no obstaculizar su acceso; y d) no exigir al interesado motivar su petición. Su fundamento está prescrito en el párrafo segundo, inciso primero, del artículo 6 Constitucional.

XXX. MUNICIPIO: El Municipio de Escuinapa.

XXXI. METADATO: Son datos que describen o identifican otros datos.

XXXII. OFICIAL DE DATOS PERSONALES: es el encargado atender cuestiones relacionadas con la protección de datos personales.

XXXIII. PLATAFORMA NACIONAL: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General.

XXXIV. PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN: Medio por el cual la persona solicitante puede interponer un recurso de revisión ante la Comisión Estatal, sobre un veredicto del Gobierno Municipal y/o del Comité, según el Título Séptimo de la Ley Estatal (artículos 170 al 192).

XXXV. PRUEBA DE DAÑO: Procedimiento para valorar, mediante elementos objetivos o verificables, que la información clasificada daña el interés público al ser difundida.

XXXVI. RECURSO DE INCONFORMIDAD: Mecanismo por el cual la persona que realiza un recurso de revisión, puede impugnar ante el INAI un veredicto del Gobierno Municipal, del Comité, Consejo Ciudadano y/o de la Comisión Estatal, según el artículo 159 de la Ley General.

XXXVII. RECURSO DE REVISIÓN: Mecanismo por el cual la persona solicitante, puede pedir una revisión ante el Comité y/o ante la Comisión Estatal, según artículo 170 de la Ley Estatal, respecto de una negación total o parcial del Gobierno Municipal para brindarla.

XXXVIII. REGLAMENTO: El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Escuinapa.

XXXIX. SERVIDORES PÚBLICOS: Los mencionados en el artículo 130 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

XL. SISTEMA NACIONAL: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

XLI. SUJETOS OBLIGADOS: Cualquier autoridad, entidad, dependencia, órgano y organismo del Ayuntamiento y del gobierno municipal, así como fideicomisos, fondos públicos y cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del municipio, que se encuentran sujetos al cumplimiento de la Ley General, la ley Estatal y el presente Reglamento, en materia de transparencia y acceso a la información pública.

XLII. UNIDAD DE TRANSPARENCIA: Es la unidad administrativa de entidades públicas paramunicipales y/o organismos desconcentrados de la administración pública municipal) encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como ejercer las funciones previstas en el artículo 68, de la Ley Estatal.

XLIII. VERSIÓN PÚBLICA: Documento o expediente al que se da acceso a información eliminando y omitiendo las partes o secciones clasificadas.

XLIV. DÍAS: Días hábiles;

XLV. LEY DE ARCHIVOS: Ley de Archivos del Estado de Sinaloa;

XLVI. PORTAL WEB ACCESIBLE: El sitio de internet que se presenta con elementos que facilitan a todas las personas, el acceso y el uso de información, bienes y servicios disponibles, independientemente de las limitaciones que tengan quienes accedan a éstas, o de las limitaciones derivadas de su entorno, sean físicas, educativas o socioeconómicas.

Artículo 4. El acceso a la información pública es un derecho humano que comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. El ejercicio de este derecho se encuentra sometido a un régimen limitado de excepciones definidos en la Ley General y Ley Estatal, las cuales también definen aquella información que puede ser reservada temporalmente, por razones de interés público. Además, en la aplicación e interpretación del presente Reglamento, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el resguardo y protección de los datos personales en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Protección.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS GENERALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 5. En la aplicación e interpretación del presente Reglamento, la Unidad Municipal de Transparencia, el Comité Municipal de Transparencia, los Comités de Transparencia y los Sujetos Obligados Municipales, regirán su funcionamiento de acuerdo a los principios definidos en el artículo 8 de la Ley Estatal y que son: buena fe, certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Artículo 6. No podrá clasificarse como reservada aquella Información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional o los

tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte. Tampoco podrá invocarse la reserva de la información, cuando ésta corresponda a comprobantes fiscales o cualquier tipo de recibo que sustente el ejercicio de gasto público, los que, en su caso, se entregarán al solicitante en versión pública cuando en éstos se contenga datos de carácter personal. Ninguna persona será objeto de inquisición judicial o administrativa con motivo del ejercicio del derecho de acceso a la información, ni se podrá restringir este derecho por vías o medios directos e indirectos.

Artículo 7. En el municipio de Escuinapa son sujetos obligados el Ayuntamiento, el Gobierno Municipal y cualquier autoridad, entidad, dependencia, órgano y organismo dependiente de estos, así como paramunicipales, fideicomisos, fondos públicos y cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del municipio, que se encuentran sujetos al cumplimiento de la Ley General, la Ley Estatal, Ley de Protección y el presente Reglamento, en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 8. Los sujetos obligados deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca la Ley General, la Ley Estatal, la Ley de Protección, el presente Reglamento, así como las demás normas aplicables. Además, deberán garantizar que la información generada, publicada y entregada sea accesible, actualizada, confiable, verificable, veraz, oportuna, con lenguaje sencillo para cualquier persona y que atienda las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Artículo 9. El ejercicio del derecho de acceso a la Información no estará condicionado a que el solicitante acredite derechos subjetivos, Interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse por motivos de discapacidad. Además, dicho ejercicio es gratuito y estará sujeto al régimen procedimental que establece la Ley General, la Ley Estatal, la Ley de Protección y el presente Reglamento, a excepción lo que contempla el artículo 15 tercer párrafo de la Ley Estatal.

Artículo 10. En concordancia con la Ley Estatal, quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que esta les sea proporcionada de manera oral, por escrito, por medios electrónicos, o bien, a través de cualquier modalidad que para tal efecto apruebe el Sistema Nacional, así como a obtener, por cualquier medio, la reproducción de los documentos en que se contenga.

Artículo 11. El Gobierno Municipal, deberá establecer políticas internas para conducirse de forma transparente: generar las condiciones que permitan que permee la participación de ciudadanos y grupos de Interés en temas de transparencia y rendición de cuentas, así como crear mecanismos para rendir cuentas de sus acciones.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. En los casos en que algunas de estas no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia de la información.

Artículo 13. Quienes produzcan, posean, manejen, archiven o conserven información pública, deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados responsables de la misma en los términos de la Ley Estatal, la Ley de Protección, Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables. Además, deberán sustanciar de manera sencilla y expedita todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información.

CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA

Artículo 14. En el Municipio de Escuinapa se constituirá un Comité Municipal de Transparencia para la UMT, así como un Comité de Transparencia para cada uno de los diferentes sujetos obligados del Municipio de Escuinapa como un Órgano colegiado e integrado por un número Impar de servidores públicos los cuales serán designados por el titular de cada uno de los sujetos obligados, así como a los suplentes respectivos.

Este acto debe formalizarse mediante la elaboración del acta respectiva.

El Comité Municipal de Transparencia y los Comités de Transparencia de los diferentes sujetos obligados del municipio de Escuinapa, nombrarán un Secretario Técnico, el cual será la o el Titular Municipal de Transparencia y el o la Titular de las Unidades de Transparencia de los diferentes sujetos obligados del municipio de Escuinapa.

Los integrantes del Comité Municipal de Transparencia y de los Comités de Transparencia, no podrán depender jerárquicamente entre sí. Tendrán acceso a la información pública para determinar su clasificación, conforme a la normativa establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la documentación en que aquella se soporte, de igual manera no deberán incumplir con lo estipulado en lo dispuesto por la Ley Estatal, Ley de Protección, así como por este Reglamento, ya que incurrirán en la falta administrativa señalada en la fracción 1 Bis del artículo 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa.

Artículo 15. Una vez que se conformen los Comités y/o haya cambio en su integración, este acto debe formalizarse mediante elaboración del acta respectiva, y el titular del Sujeto Obligado deberá notificar dicha información y/o cambio de integrante según sea el caso, ante la Comisión, en un plazo no mayor tres días de que acontezca, para su debido registro y publicidad.

Artículo 16. El Comité adoptará en forma colegiada sus resoluciones por unanimidad o mayoría de votos.

Artículo 17. El Comité sesionará de manera ordinaria, mensualmente, preferentemente el primer jueves de cada mes, y de manera extraordinaria cada vez que sea necesario en función de las necesidades operativas que resulten de las solicitudes de información.

Las sesiones ordinarias serán convocadas con una anticipación de 48 horas, y las extraordinarias con un mínimo de 24 horas antes de su realización.

En las sesiones extraordinarias se podrán exponer temas para el conocimiento, discusión y aprobación de clasificación de información, ya sea esta de reserva parcial o total de un documento. Desclasificación de información en su caso. Autorización de ampliaciones de plazos (prórrogas) para otorgar respuestas, declaratoria de incompetencia, declaratoria de inexistencia de información, autorización de versión pública de documentos donde se tenga la necesidad de proteger datos personales y sensibles en cumplimiento a lo que disponga la Ley de Protección, que le sean turnadas para su análisis y resolución.

A sus sesiones podrá asistir como observadores integrantes de alguna Asociación Civil, que tengan por objeto social la promoción de transparencia y rendición de cuentas, previa solicitud de asistencia y como invitados aquellas personas que sus integrantes consideren necesarias, los cuales tendrán voz, pero no voto.

Artículo 18. De todas las sesiones que se realicen, el secretario deberá levantar el acta respectiva, misma que será firmada por los que en ella intervinieron. Las actas y resoluciones se elaborarán por duplicado; uno de los tantos se entregará al presidente del Comité para anexarlo al expediente respectivo; y el otro quedará en poder de la UMT.

Artículo 19. En concordancia con la Ley Estatal, la Unidad Municipal de Transparencia, así como los Comités de Transparencia de los distintos sujetos obligados del Municipio de Escuinapa, tendrán las siguientes funciones:

- 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;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta (prórroga). 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;
- VI. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites. costos y resultados;
- VII. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos tanto a la UMT como a las Unidades de Transparencia;
- VIII. Coadyuvar a la UMT, así como a las Unidades de Transparencia de los diferentes sujetos obligados del Municipio de Escuinapa, en el establecimiento de programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y accesibilidad, 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 Estatal; y,
- XI. Las demás que se desprendan de la normativa aplicable.

Artículo 20. Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que le sean conferidas en la Ley de Transparencia y demás normatividad que resulte aplicable, el Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobar, supervisar y evaluar las políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables a la materia;
- II. Coordinar, realizar y supervisar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia, en coordinación con el Oficial de Protección de Datos Personales, en su caso;
- III. Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

- IV. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de los datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO;
- V. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- VI. Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
- VII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por la Comisión;
- VIII. Establecer programas de capacitación y actualización para sus servidores públicos en materia de protección de datos personales; y
- IX. Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA.

Artículo 21. La Unidad Municipal de Transparencia es el órgano municipal encargado de transparentar el ejercicio de la función que realiza el sujeto obligado, así como coadyuvar con el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

La UMT es un órgano especializado en la materia, y conformada por un Titular y los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones; debiendo establecerse anualmente el presupuesto municipal asignando para el funcionamiento de la misma.

Artículo 22. Las Unidades de Transparencia son órganos especializados en la materia dentro de los sujetos obligados que conforman el municipio de Escuinapa. Como lo son los organismos desconcentrados y entidades paramunicipales de la administración pública municipal, se conformarán por un Titular, y los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones; debiendo establecerse anualmente el presupuesto aprobado para el funcionamiento de la misma.

Artículo 23. En concordancia con el artículo 68 de la Ley Estatal, la Unidades de Transparencia del Municipio de Escuinapa, tendrán 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, la Ley Estatal y el presente Reglamento, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme la normativa aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- 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;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes dentro de los plazos establecidos para tales electos;

VI. Proponer al Comité Municipal de Transparencia, así como a los Comités de Transparencia de los distintos Sujetos Obligados del municipio de Escuinapa, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Proponer al personal que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VIII. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envió;

IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva entre los servidores públicos municipales. Procurando su accesibilidad y diseñadas para incentivar a los sujetos obligados a publicar información pública adicional a la que establece como mínimo la Ley Estatal, la Ley General y este Reglamento:

X. Documentar para electos 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 la Ley General, la Ley Estatal, la Ley de Protección, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 24. Son funciones adicionales de la UMT y las Unidades de Transparencia del municipio de Escuinapa las siguientes:

I. Dar trámite a las solicitudes de información pública y solicitudes de derechos ARCOP, esto es, solicitud de datos personales en su modalidad de Acceso, Rectificación, consulta y Protección de Datos Personales;

II. Registrar, emitir y publicar los Índices de información pública clasificada como reservada;

III. Establecer y ejecutar un programa de capacitación, actualización, y difusión permanente en la materia, dirigido a los servidores públicos municipales, quienes deberán cooperar para que se lleve a cabo;

IV. Entregar un informe anual al Ayuntamiento y a la Comisión Estatal, relativo a sus funciones, en los términos de la normatividad aplicable;

V. Elaborar y/o mantener actualizados su manual de organización y su manual de procedimientos para cumplir con las obligaciones de transparencia y satisfacer el derecho de acceso a la información pública del Gobierno Municipal;

VI. Promover, en colaboración con instituciones educativas y culturales del sector público o privado, actividades, cursos, concursos, mesas de trabajo, exposiciones y concursos relativos a la transparencia, acceso a la información e implementación de políticas y mecanismos de gobierno abierto o apertura gubernamental;

VII. Promover la instalación de módulos de Información pública en instalaciones físicas de entidades públicas y el desarrollo de programas de formación de usuarios para el derecho al acceso a información pública;

VIII. Supervisar que la información publicada por los sujetos obligados, en el marco de la política de transparencia proactiva, se difunda en los medios y formatos que más convengan al público al que va dirigida.

IX. Dar seguimiento y cumplimiento a los criterios y resoluciones que emitan la Comisión Estatal, el INAI, el Comité y el Sistema Nacional de Transparencia y la Comisión del Ayuntamiento relacionada con la materia, incluyendo a las políticas relativas a la transparencia proactiva, de acuerdo a lo previsto a los artículos 82, 83, 84 y 85, de la Ley Estatal.

X. Las demás necesarias para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública, en los términos del presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 25. El Presidente del Comité Municipal de Transparencia y de los Comités de Transparencia de los diferentes sujetos obligados integrantes del municipio de Escuinapa, será(n) nombrado(s) por el titular de cada uno de los Sujeto (s) Obligado (s).

Artículo 26. Para ser Titular de las Unidades de Transparencia del Gobierno Municipal se requiere lo siguiente:

- I. Tener preferentemente estudios o cursos adicionales y especializados en la materia;
- II. Contar preferentemente con experiencia de la administración pública o en una unidad de transparencia

Artículo 27. Cuando algunos de los sujetos obligados de las áreas de la Administración Pública Municipal se negara a colaborar con el UMT, éste dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 28. Cada responsable contará con una Unidad de Transparencia encargada de atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, la cual se integrará y funcionará conforme a la Ley de Transparencia y demás normatividad que resulte aplicable.

Artículo 29. En la designación del titular de la Unidad de Transparencia, el responsable estará a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y demás normativa aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, en la designación del titular de la Unidad de Transparencia el responsable deberá considerar la experiencia y especialización comprobable en materia de protección de datos personales.

Artículo 30. Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que le sean conferidas en la Ley de Transparencia y demás normativa aplicable, la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- IV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

VII. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales; y

VIII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por la Comisión.

Artículo 31. La UMT contará con un Oficial de Datos Personales, para atender cuestiones relacionadas con la protección de datos personales.

Artículo 32. El Oficial de Datos Personales contará con 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. Proponer al Comité de Transparencia políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la Ley Estatal y los Lineamientos;

III. Implementar políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la Ley Estatal y los Lineamientos, previa autorización del Comité de Transparencia;

IV. Asesorar permanentemente a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales, y

V. Las demás que determine el responsable y la normatividad que resulte aplicable.

CAPÍTULO V DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, DEL GOBIERNO ABIERTO Y DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA

Artículo 33. El Gobierno Municipal coadyuvará con la Comisión Estatal, 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, a partir de los siguientes principios:

I. **Transparencia.** Los gobiernos han de facilitar información a los ciudadanos sobre sus tareas, así como su administración y gestión, a efecto de que los ciudadanos puedan encontrar y usar fácilmente dicha información;

II. **Participación.** El gobierno municipal incluirá a los ciudadanos en los procesos de gestión pública a efecto de fomentar la proximidad entre ciudadanos y gobierno para mejorar su comunicación en relación a una gobernanza común. Esta comunicación gobierno-ciudadanos se dará en dos direcciones; desde el gobierno a los ciudadanos y de éstos al gobierno, y

III. **Colaboración.** Se propiciará la colaboración entre los diferentes órdenes de gobierno y entidades públicas, así como entre estos y los ciudadanos, pudiendo ser posible la creación de iniciativas y acciones que mejoren la administración pública municipal y ofrezcan nuevos servicios a los ciudadanos.

Para tal fin se podrán utilizar herramientas de las tecnologías de la información y comunicación, así como métodos y sistemas que estas ofrecen para la cooperación y trabajo en el bien común.

Artículo 34. Los sujetos obligados podrán establecer mecanismos de coordinación con la Comisión Estatal para capacitar, profesionalizar y actualizar a todos los servicios públicos en materia de transparencia y acceso a la información, a través de los medios que se consideren pertinentes, con el objeto de crear una cultura de la transparencia y acceso a la información entre los habitantes del Municipio.

La Comisión podrá promover, en colaboración con instituciones educativas y culturales del sector público o privado, actividades, mesas de trabajo, exposiciones y concursos relativos a la transparencia y al acceso a la información en concordancia con lo establecido en el artículo 80 de la Ley Estatal.

Artículo 35. Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Estatal y en el presente Reglamento, los sujetos obligados podrán desarrollar o adoptar, en lo individual o en acuerdo con otros sujetos obligados, esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto:

- I. Elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en el la presente Reglamento Ley;
- II. Armonizar el acceso a la información por sectores;
- III. Facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información a las personas; y,
- IV. Procurar la accesibilidad de la información.

Artículo 36 Las UMT darán seguimiento a las políticas de transparencia proactiva que emita la Comisión Estatal, las cuales estarán diseñadas para Incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece como mínimo la Ley General, y la Ley Estatal y el presente Reglamento. Dichas políticas tendrían 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 37. 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 y 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.

CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 38. Es obligación del Gobierno Municipal y demás sujetos obligados, poner disposición de las personas la información a que se refiere este Capítulo en los portales oficiales en Internet correspondientes y a través de la Plataforma Nacional, en los formatos de publicación que para tal efecto establezcan los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional para asegurar que ésta sea veraz, confiable, Oportuna, congruente, Integral, actualizada, accesible. Comprensible y verificable.

Artículo 39. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que la Ley Estatal o en otra disposición normatividad se establezca un plazo diverso y deberá permanecer disponible y accesible, atendiendo a las cualidades de la misma, de conformidad con los criterios que para tal efecto emita el Sistema Nacional.

La publicación de la información deberá Indicar el sujeto obligado y el área responsable de generarla, así como la fecha de su última actualización.

Artículo 40. La página de inicio de los portales de Internet de los sujetos obligados tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este título. La información de obligaciones de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género cuando así corresponda su naturaleza.

Artículo 41. El Gobierno Municipal establecerá las medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la Información para personas con discapacidad y se procurará que la Información publicada sea accesible de manera localizada a personas que hablen alguna lengua indígena.

Artículo 42. El Gobierno Municipal, con base en su presupuesto, pondrá a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, que permitan a los particulares consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en las oficinas del UMT y de las Unidades de Transparencia del Gobierno Municipal.

Artículo 43. El Gobierno Municipal y demás sujetos obligados deberán mantener accesible la información en el portal de obligaciones de transparencia dentro de los procesos electorales, es decir a partir del Inicio de las campañas y hasta la conclusión del proceso electoral, salvo disposición expresa en contrario en la normativa electoral.

Artículo 44. Al término de cada administración, en los procesos de entrega-recepción, los sujetos obligados deberán documentar la información, la operación y los mecanismos de difusión de las obligaciones de transparencia.

Artículo 45. El Gobierno Municipal y demás sujetos obligados deberán cumplir con las obligaciones de transparencia, plazos y términos, así como la responsabilidad de los datos personales en su posesión de acuerdo a la Ley General. Ley Estatal, Ley de Protección y el presente Reglamento.

Artículo 46. De conformidad con el artículo 95 de la Ley Estatal, el Gobierno Municipal y demás sujetos obligados pondrán a disposición del público y actualizarán en forma permanente la Información en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social según corresponda, por lo menos de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura. las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

II. Las facultades de cada área;

III. El directorio de todos los servidores públicos. a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente. o de menor nivel cuando se brinde interés al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

IV. La información curricular del servidor público, así como el perfil del puesto, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente. hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

V. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;

VI. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, o miembro de los sujetos obligados, de todas las percepciones, Incluyendo sueldos, prestaciones, gratificadores, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, Ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

VII. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

VIII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;

IX. Los nombramientos, comisiones y licencias de los servidores públicos;

X. Nombre, nombramiento, fotografía, domicilio, teléfono y correo electrónico oficiales de las personas que integran el UMT, la Unidad de Transparencia y el comité de Transparencia, así como la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

XI. Las actas y resoluciones del Comité;

XII. Las solicitudes de acceso a información pública, las respuestas otorgadas a éstas, o en su caso, las respuestas entregadas por los sujetos obligados en cumplimiento de las resoluciones dictadas por el comité;

XIII. Las convocatorias a concurso para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, de acuerdo a la normativa aplicable;

XIV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

XV. Actas de entrega recepción;

XVI. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberán incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos de organización, operación, procedimientos, de calidad o de cualquier índole, reglas de operación, criterios, políticas, acuerdos o resoluciones del Comité en relación a obligaciones de transparencia, entre otros ordenamientos;

XVII. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;

XVIII. Los convenios suscritos con los sectores social y privado;

XIX. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

XX. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio en versión pública;

XXI. La Información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio bimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable;

XXII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

XXIII. Los Ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos. Indicando el destino de cada uno de ellos;

XXIV. Relación de personas físicas y morales que hayan recibido recursos públicos. Incluyendo fecha, nombre o razón social, la descripción del concepto y monto;

XXV. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes por cualquier motivo se les asigne o permita usar recursos públicos o que en los términos de las disposiciones aplicables realicen actos de autoridad, así como los Informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

XXVI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados o subcontratados por estos, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

XXVII. El listado de jubilados y pensionados, y el monto que reciben;

XXVIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por fecha, tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

XXIX. Relación de arrendamientos desglosado por nombre del arrendador, uso del Inmueble, ubicación e Importe mensual de la renta;

XXX. Los gastos de representación y de cada uno de sus servidores públicos, así como el objeto e Informe de comisión correspondiente;

XXXI. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

XXXII. Padrón de vehículos oficiales o con arrendamiento desglosado por marca, tipo, color, modelo y responsable del resguardo;

XXXIII. Informe de los vuelos de aeronaves oficiales o con arrendamiento, cuya operación de traslado cualquiera que ésta sea, haya sido financiada con recursos públicos. El Informe debe incluir bitácora de vuelo, objetivo de traslado, el nombre de la tripulación y de los ocupantes;

XXXIV. Padrón de proveedores y contratistas que incluya dirección, teléfono y giro comercial;

XXXV. El Inventario de bienes muebles e Inmuebles en posesión y propiedad;

XXXVI. La Información relativa a la deuda pública, en términos de la normativa aplicable;

XXXVII. El resultado de los dictámenes de los estados financieros;

XXXVIII. Los Informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y en su caso las aclaraciones que correspondan;

XXXIX. La Información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, Incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener por lo menos lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación:

1. La convocatoria o invitación emitida desde el primer día de su publicación, así como los fundamentos legales aplicados para llevarse a cabo;

2. Los nombres de los participantes o invitados;

3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;

4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;

5. Las convocatorias e Invitaciones emitidas;

6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;

7. El contrato y, en su caso, los anexos;

8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;

9. La partida presupuestal de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;

10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;

11. Los convenios modificatorios que en su caso sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;

12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;

13. El convenio de terminación; y.

14. El finiquito.

b) De las adjudicaciones directas:

1. La propuesta enviada por el participante;

2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;

3. La autorización del ejercicio de la opción;

4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;

5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;

6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;

7. El contrato que deberá incluir su número, fecha, monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;

8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;

9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;

10. Los convenios modificatorios que en su caso se celebren;

11. Los convenios de terminación; y,

12. El finiquito.

XL. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;

XLI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

XLII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, ni como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

XLIII. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, que deberá contener, lo siguiente:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- e) Período de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- J) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- i) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas sociales;
- o) Vínculo a las reglas de operación o documentos equivalentes;
- p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y,
- q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

XLIV. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

XLV. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados; especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

XLVI. Los Informes que por disposición legal generen los sujetos obligados y el informe anual que deben rendir sobre las acciones de Implementación de la Ley Estatal;

XLVII. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

XLVIII. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;

XLIX. Los indicadores que permiten rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

L. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;

LI. Los estudios financiados con recursos públicos;

LII. Los mecanismos de participación ciudadana;

LIII. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos, comités técnicos y Juntas directivas o de gobierno;

LIV. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como en su caso, la mención de que cuenta con la autorización Judicial correspondiente; y,

LV. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de que con la base en la información estadística responda las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Los sujetos obligados deben Informar a la Comisión Estatal, sobre cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que esta verifique y apruebe, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado, mismas que deberán ser publicados en la Plataforma Nacional.

Artículo 47. Además de lo señalado en el artículo anterior y en concordancia con el artículo 96 de la Ley Estatal, el Gobierno Municipal y demás sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

I. En el caso del Ayuntamiento:

a) El Plan Municipal de Desarrollo, así como los planes y programas que deriven de ellos, según corresponda;

b) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso de suelo y construcción otorgadas por el Gobierno Municipal. Asimismo, por conducto de la autoridad competente, las solicitudes de evaluación de impacto ambiental y los resolutivos emitidos por la autoridad; las opiniones técnicas en materia de impacto ambiental; los resultados de estudios de calidad del aire por Municipio; y el programa de ordenamiento territorial municipal;

e) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados, en caso de que apliquen;

d) El listado de expropiaciones solicitadas, decretadas y ejecutadas que incluya cuando menos la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública, así como la ocupación superficial;

e) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;

f) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como, notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento del Fiat y las que se les hubiere aplicado;

g) Toda la información relativa a la investigación concurrente en materia energética e infraestructura de obra pública en la que participen con los sujetos obligados de la federación;

h) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;

i) Las aportaciones en dinero en especie que reciban de las diversas personas físicas o morales, nacionales o internacionales, a través de los centros de acopio o en las instituciones de crédito, para ayudar en comunidades en emergencia o desastre.

III. ADICIONALMENTE:

a) La integración y conformación política del Cabildo, así como el día y hora de sesiones ordinarias;

b) La integración de las comisiones de regidores al interior del Cabildo;

e) Las actas de sesiones de Cabildo y de las Comisiones, los controles de asistencia de los Integrantes y el sentido de votación de estos sobre las iniciativas o acuerdos;

d) El contenido de las publicaciones en periódico oficial o gaceta municipal, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;

e) Estadísticas e indicadores del desempeño de los cuerpos de policía y gobierno;

f) Los contratos de concesión de servicios públicos suscritos con particulares;

g) La información que verse sobre la enajenación de bienes muebles e inmuebles del dominio público o privado;

h) Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, incluyendo las tablas de valores unitarios de suelos y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones de la propiedad inmobiliaria;

i) Los indicadores de los servicios públicos que presten;

J) El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar; y,

k) El atlas municipal de riesgos.

CAPITULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 48. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante podrá presentar, solicitud de acceso a información ante la UMT y Unidades 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 49. El procedimiento de acceso a la información pública en el municipio de Escuinapa que se cita en el presente capítulo está en concordancia con la Ley Estatal. Inicia con la presentación de una solicitud y para hacerlo 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 Ley Estatal y el presente Reglamento.

La información de las fracciones I y IV del presente artículo, será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 50. 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 51. 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 UMT y/o de las Unidades de Transparencias respectivas de los sujetos obligados.

Artículo 52. Los términos de todas las notificaciones previstas en este Reglamento y en la Ley Estatal, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Cuando los plazos fijados por este Reglamento y la Ley Estatal sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 53. 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 encuentran. En el mismo sentido, deben 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 54. Cuando los datos proporcionados por el solicitante para identificar la Información sean insuficientes, incompletos o resulten erróneos, la UMT y/o la Unidad de Transparencia respectiva, podrán 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 58 del presente Reglamento, siendo su símil el artículo 136 de la Ley Estatal, 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 55. 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, da 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 56. 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 57. El UMT y/o las Unidades de Transparencia deben 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 58. 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, 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 59. 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 60. 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 58 del presente Reglamento, siendo su símil el artículo 136 de la Ley Estatal.

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

Artículo 61. La UMT y/o la Unidad de Transparencia respectiva tendrán disponible la Información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contados a partir de que el solicitante hubiera 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 62. Cuando la UMT o Unidad de Transparencia respectiva 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 58 del presente Reglamento, siendo su símil el artículo 136 de la Ley Estatal, debiendo precisar la información respecto de la cual es incompetente.

Artículo 63. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deben ser clasificadas, esta área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité, mismo que deberá resolver para:

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

El Comité 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 será notificada al Interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 60 del presente Reglamento, siendo su símil el artículo 138 de la Ley Estatal.

Artículo 64. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confinen la inexistencia del documento. y
- III. Ordenara, 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 notifican al solicitante a través de la UMT y/o la Unidad de Transparencia respectiva.

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

Artículo 65. La resolución del Comité que confirme la Inexistencia de la información solicitada, contendrá los elementos mínimos que permiten 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 al servidor público responsable de contar con la misma.

Artículo 66. Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

CAPITULO VIII DE LAS CUOTAS DE ACCESO

Artículo 67. 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, a su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Artículo 68. Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley de Ingresos del Municipio de Escuinapa o 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 exclusiva, para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la Información que solicite.

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 la Ley citada en el párrafo anterior o en la legislación tributaria respectiva

Artículo 69. 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. La UMT y/o las unidades de transparencia respectivas podrán exceptuar al pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

Artículo 70. 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 en forma de pago;

V. El lugar de pago;

VI. El lugar de entrega de la información;

VII. Los datos de contacto con la UMT y/o la Unidad de Transparencia correspondiente 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 pública en caso de contener datos reservados y/o confidenciales, y

X. El fundamento y motivación legal que establecen todo lo anterior.

CAPITULO IX DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 71. Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de solicitar la clasificación de la información ante el UMT, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Federal, la Constitución del Estado de Sinaloa, la Ley General, la Ley Estatal y los lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.

Artículo 72. Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;

II. Expire el plazo de clasificación;

III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información. o

IV. El Comité considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el Título Sexto de la Ley Estatal.

La información clasificada como reservada, según el artículo 162 de la Ley Estatal, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años, el cual correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

Excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación de su Comité, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Artículo 73. La UMT o Unidades de Transparencia, elaborará semestralmente un Índice de los expedientes clasificados como reservados, de acuerdo a lo establecido al Capítulo III, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la Información, así como la elaboración de versiones públicas, aprobados por, el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Artículo 74. El Comité de cada sujeto obligado, será el facultado para confirmar, modificar o revocar la decisión, en aquellos casos en que se restrinja el acceso a la información, por, actualizarse alguno de los supuestos de clasificación.

Para motivar la clasificación de la Información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir, que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento, debiendo además en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

Artículo 75. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá justificar que:

- I. La divulgación de la Información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 76. Los sujetos obligados deberán aplicar de manera restrictiva y limitada, las excepciones, al derecho de acceso a la información previstas en el presente capítulo y en el título sexto de la Ley Estatal y deberán acreditar su procedencia.

La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá a los sujetos obligados.

Artículo 77. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

Artículo 78. 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 de reserva.

Artículo 79. Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá ser acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente capítulo y en el Título Sexto de la Ley Estatal como información clasificada.

En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información. La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis particular del caso concreto, mediante la aplicación de la prueba de daño.

Artículo 80. 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 81. Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, a los lineamientos que expida el Sistema Nacional.

Artículo 82. 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 83. La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

CAPITULO X DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 84. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Se entregue al sujeto obligado expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trata de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- III. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- IV. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- V. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VI. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- VII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- VIII. Afecte los derechos del debido proceso;
- IX. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de Juicio, en tanto no hayan causado estado;
- X. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
- XI. Las que por disposición expresa de una Ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General, en la Ley de Protección y en la Ley Estatal, y no las contravengan, así como las previstas en tratados internacionales

Artículo 85. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño que estipula el artículo 153 de la Ley Estatal.

Artículo 86. No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad; y.
- II. Se trate de Información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables

CAPITULO XI DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 87. Se considera Información confidencial la que contiene 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 facultados para ello.

Artículo 88. Se considera como información confidencial: el secreto bancario fiduciario industrial 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 aquella 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 89. Los sujetos obligados que se constituyen como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese sólo supuesto, la información relativa al ejercicio de estos como secreto bancario o fiduciario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la presente Ley.

Artículo 90. Los sujetos obligados que se constituyan como usuarios o como institución bancaria en operaciones que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de estos, como secreto bancario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la ley Estatal.

Artículo 91. Los sujetos obligados a que se constituyan como contribuyentes o como autoridades en materia tributaria, no podrán clasificar la Información relativa al ejercicio de recursos públicos como secreto fiscal.

CAPITULO XII DEL PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 92. En concordancia con el artículo 170 de la Ley Estatal, el solicitante podrá interponer, por el mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la Comisión Estatal, sus Delegaciones o la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, dentro de los quince días siguientes a la fecha de notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación sin que la haya obtenido.

En el caso de que se Interponga por escrito ante las Delegaciones de la Comisión o la Unidad de Transparencia, estas deberán remitir, en forma Inmediata y por vía electrónica, el recurso de revisión a la Comisión. A más tardar al día siguiente hábil, enviarán en forma física, por cualquier medio, el recurso recibido.

Artículo 93. De conformidad con la Ley Estatal, el recurso de revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de Información;
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV. La entrega de información Incompleta;
- V. La entrega de Información que no corresponda con lo solicitado;

VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la Ley Estatal;

VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;

VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;

IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;

X. La falta de trámite a una solicitud;

XI. La negativa a permitir la consulta directa de la Información;

XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o

XIII. La orientación a un trámite específico.

La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante la Comisión Estatal.

Artículo 94. El recurso de revisión deberá contener lo estipulado en el artículo 172 de la Ley Estatal y que es:

I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;

II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;

III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;

IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto recurrido, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;

V. El acto que se recurre;

VI. Las razones o motivos de inconformidad, y

VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de falta de respuesta de la solicitud.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes.

En ningún caso será necesario que en particular ratifique el recurso de revisión de impuestos.

Artículo 95 Según lo indicado por el artículo 178 de la ley Estatal, en su último párrafo, la Comisión Estatal resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días, contados a partir de la admisión del mismo plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de veinte días.

Artículo 96. En concordancia con el artículo 186 de la Ley Estatal, ni como en la ley General, los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones de la Comisión Estatal ante el INAI a través del recurso de inconformidad que prevé la Ley General o bien ante el Poder Judicial de la Federación, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 97. Para demás disposiciones relativas al recurso de revisión, se aplicará lo estipulado en el Título Séptimo. Capítulo 1, de la Ley Estatal.

Artículo 98. Los sujetos obligados, a través de la UMT y/o Unidad de Transparencia respectiva, darán estricto cumplimiento a las resoluciones que dicte la Comisión Estatal en la forma y términos señalados para tal efecto, debiendo además Informarle sobre su cumplimiento.

CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES

Artículo 99. El presente Reglamento, en concordancia con el artículo 201 de la Ley Estatal contempla como causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas, al menos las siguientes:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en el presente Reglamento y en la Ley Estatal;
- 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 Ley Estatal y en el presente Reglamento;
- III. La falta de difusión de la información de las obligaciones de 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 Ley Estatal y 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 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 Ley Estatal y el presente reglamento;
- VII. No actualizar la Información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la ley Estatal y en el presente Reglamento;
- VIII. Declarar con dolo o negligencia la Inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generala, 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 Ley Estatal y el presente Reglamento. La sanción procederá cuando exista una resolución previa de la Comisión Estatal, 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 Estatal determina que existe una causa de interés público que persiste o no se Solicite la prórroga el Comité;

XV. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley; o,

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

Artículo 100. Pare la individualización de las sanciones, se seguirán las misma reglas y criterios a que se refiere el artículo 194 de la Ley Estatal, siendo estos últimos los siguientes:

I. La gravedad de la falta administrativa en que se incurra y la conveniencia de desaparecer prácticas que infrinjan las disposiciones de la Ley, 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.

Artículo 101. Las conductas a que se refiere el artículo 99 del presente Reglamento, serán sancionadas por la Comisión Estatal, y conforme a sus atribuciones, dará vista a la autoridad competente para que ejecute la sanción.

Artículo 102. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación a lo dispuesto en este Reglamento y en el artículo 201 de la Ley Estatal, 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 ejecutará de manera independiente.

Para tales electos, la UMT y las Unidades de Transparencia respectivas podrán denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de este Reglamento y de la Ley Estatal y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 103. El Órgano Interno de Control podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, las siguientes sanciones administrativas para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

I. Amonestación pública;

II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

III. Inhabilitación temporal para desempeñar empleo, cargo o comisión de servicio público municipal.

Artículo 104. La resolución que haya dictado el órgano Interno de Control deberá ser notificada al presunto infractor y dentro de los diez días siguientes a su notificación se hará pública la resolución correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa.

Artículo Segundo. Cualquier disposición legal que se oponga a lo establecido en el presente decreto queda derogada.

Es dado en el Sala del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Escuinapa, Sinaloa, a los 21 días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.


C. Blanca Estela García Sánchez
Presidenta Municipal de Escuinapa, Sinaloa.




Lic. Luis Eduardo Enciso Guzmán
Secretario del Ayuntamiento de Escuinapa, Sinaloa.



Es dado en el Sala del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Escuinapa, Sinaloa, a los 21 días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro, por lo tanto, ordeno se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.


C. Blanca Estela García Sánchez
Presidenta Municipal de Escuinapa, Sinaloa.




Lic. Luis Eduardo Enciso Guzmán
Secretario del Ayuntamiento de Escuinapa, Sinaloa.

