



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 CXVI 3ra. Época

Culiacán, Sin., lunes 14 de julio de 2025.

No. 085

**ESTA EDICIÓN CONSTA DE DOS SECCIONES
SEGUNDA SECCIÓN**

ÍNDICE

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal Número 01 de Eldorado.- Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Eldorado, Sinaloa.

Decreto Municipal Número 08 de Eldorado.- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Eldorado, Sinaloa.

Decreto Municipal Número 14 de Eldorado.- Reglamento del Sistema de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial del Municipio de Eldorado, Sinaloa.

Decreto Municipal Número 17 de Eldorado.- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Eldorado, Sinaloa.

Acuerdo Número Once del Municipio de Culiacán.- Se decreta la desincorporación del régimen de dominio público del municipio respecto tres terrenos identificados con las claves catastrales urbanas números: 007-000-043-169-002-001, 007-000-043-169-003-001 y 007-000-043-169-004-001, ubicados en el Fraccionamiento Alturas del Sur, de esta Ciudad.

2 - 127

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ELDORADO, SINALOA

C. Faustino Torres Núñez, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Eldorado, Sinaloa, México a sus habitantes hace saber: Que en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 45 fracción IV, 110, 111 y 125 fracción II de la Constitución Política, 3, 27 fracción IV y 79 de la Ley de Gobierno Municipal, ambos cuerpos normativos del Estado de Sinaloa, 8 fracción XIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Eldorado, Sinaloa, que en Sesión Ordinaria número 08 de fecha nueve de junio del año 2025 una vez aprobado por el H. Ayuntamiento de Eldorado ha tenido a bien expedir para su debida publicación y observancia el presente:

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO: 17

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ELDORADO, SINALOA.

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 Eldorado, 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, entidades públicas paramunicipales, el Ayuntamiento, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos municipales o realice actos de autoridad municipal.

Artículo 2. En concordancia con la Ley General, la 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 y máxima publicidad;
- 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, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público;
- X. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a 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.

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 de reservada 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 cuentan o puedan contar con 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 informarle los propósitos del tratamiento de estos.
- V. **Departamento Municipal de Transparencia:** Es el encargado de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información del Municipio de Eldorado, 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 Eldorado integrado por un número impar de personas servidoras públicas municipales;
- VIII. **Comité de Transparencia:** El Comité de Transparencia, integrado por un número impar de personas servidoras públicas de las Unidades de Transparencia.
- IX. **Consejo Ciudadano:** El Consejo Ciudadano Municipal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;
- X. **Persona Consejera:** Cada uno de los integrantes del Consejo Ciudadano;
- XI. **Persona Coordinadora Municipal:** Titular del Departamento Municipal de Transparencia;
- XII. **Datos Abiertos:** Los datos digitales 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 están 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 lema 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 manera 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;

- XIII. **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, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo.
- XIV. **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.
- XV. **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.
- XVI. **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 Servidores 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.
- XVII. **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;
- XVIII **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;
- XIX **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.
- XX **Gobierno Abierto:** Modelo de gestión que incorpora principios, políticas o acciones de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, participación ciudadana y colaboración, apoyados en las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan generar beneficios colectivos.
- XXI **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.
- XXII **INAI:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XXIII **Información:** Dato numérico, alfabético, gráfico, acústico, visual o de cualquier otro tipo susceptible de ser comunicado, registrado, almacenado y procesado por medios documentales, electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

Artículo 4. Los principios que regirán la transparencia y el acceso a la información pública en el Municipio de Eldorado son:

- I. **Publicidad:** Toda la información en posesión del Gobierno Municipal es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional en los términos que fijen las leyes.
- II. **Máxima publicidad:** La información en posesión del Gobierno Municipal deberá ser difundida en los términos más amplios posibles sin más limitaciones que las establecidas por la ley.
- III. **Transparencia:** El Gobierno Municipal está obligado a hacer del conocimiento público la información relativa a su gestión, sin necesidad de que medie solicitud, asegurando que dicha información sea clara, veraz y completa.
- IV. **Accesibilidad:** Toda persona tiene derecho a acceder a la información en posesión del Gobierno Municipal sin necesidad de justificar su interés o motivo, en formatos accesibles y sin discriminación alguna.
- V. **Veracidad:** La información proporcionada por el Gobierno Municipal debe ser veraz, completa, actualizada y congruente con la realidad.
- VI. **Proporcionalidad:** La restricción al acceso a la información deberá estar justificada y ser proporcional al interés público que se busca proteger.
- VII. **Integralidad:** La información pública debe estar completa y sin alteraciones que puedan modificar su contenido original.
- VIII. **Igualdad:** Todos los solicitantes tienen derecho a recibir el mismo trato y a acceder a la información en igualdad de condiciones.

Artículo 5. Son obligaciones de transparencia del Gobierno Municipal:

- I. Publicar de manera proactiva la información de oficio establecida en la ley;
- II. Facilitar el acceso a la información pública mediante mecanismos sencillos y eficientes;
- III. Garantizar la protección de los datos personales en posesión del Gobierno Municipal;
- IV. Promover la cultura de la transparencia y el acceso a la información entre los servidores públicos y la ciudadanía;
- V. Preservar los documentos que obren en su poder por cualquier circunstancia y garantizar su integridad;
- VI. Establecer y actualizar los procedimientos internos necesarios para asegurar el cumplimiento de este Reglamento;
- VII. Responder en tiempo y forma a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a través de mecanismos de consulta y retroalimentación.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Artículo 6. Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información pública en posesión del Gobierno Municipal.

Artículo 7. Las solicitudes de acceso a la información deberán presentarse por escrito, de manera electrónica, o por cualquier otro medio que el solicitante considere adecuado, ante el Departamento de Transparencia Municipal.

Artículo 8. Las solicitudes de acceso a la información deberán contener:

- I. Nombre del solicitante o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. Descripción clara y precisa de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite la localización de la información.

Artículo 9. El Departamento de Transparencia Municipal acusará recibo de la solicitud y, dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles, deberá notificar al solicitante la disponibilidad de la información o, en su caso, las razones por las cuales no puede proporcionarse, ya sea por inexistencia, clasificación como reservada o confidencial, o cualquier otra razón legalmente válida.

Artículo 10. En caso de que la información solicitada sea voluminosa o compleja, El Departamento de Transparencia Municipal podrá prorrogar el plazo de respuesta por un periodo adicional de hasta 10 días hábiles, notificando al solicitante los motivos de la prórroga.

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

Artículo 11. Se considera información reservada aquella cuya divulgación pueda:

- I. Comprometer la seguridad pública;
- II. Afectar las negociaciones o relaciones internacionales;
- III. Poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona;
- IV. Comprometer la seguridad del municipio;
- V. Obstaculizar la prevención o persecución de delitos;
- VI. Afectar los derechos de terceros;
- VII. Dañar gravemente la estabilidad económica del municipio;
- VIII. Revelar estrategias en procedimientos administrativos sancionadores.

Artículo 12. La información confidencial comprende:

- I. Datos personales;
- II. Información proporcionada por particulares con carácter confidencial;
- III. Información protegida por el secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario, bursátil o de cualquier otro secretismo contemplado por la ley.

CAPÍTULO V DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

Artículo 13. Los servidores públicos del Gobierno Municipal que incumplan con las disposiciones de este Reglamento serán sujetos a las responsabilidades administrativas y sanciones que establezcan las leyes aplicables.

Artículo 14. El Departamento de Transparencia Municipal deberá llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus respuestas, así como de las resoluciones del Comité Municipal de Transparencia.

Artículo 15. El Consejo Ciudadano Municipal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública tendrá la facultad de supervisar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte del Gobierno Municipal, y podrá emitir recomendaciones al respecto.

CAPÍTULO VI: DEL CONSEJO CIUDADANO MUNICIPAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Artículo 16. Se crea el Consejo Ciudadano Municipal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, como un órgano consultivo y de vigilancia, encargado de supervisar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y promover la cultura de la transparencia en el municipio.

Artículo 17. El Consejo Ciudadano estará integrado por:

- I. Un presidente, designado por el Ayuntamiento de Eldorado;
- II. Un secretario, designado por el Departamento de Transparencia Municipal;
- III. Tres ciudadanos del municipio, elegidos mediante convocatoria pública.

Artículo 18. Los miembros del Consejo Ciudadano desempeñarán sus funciones de manera honorífica y tendrán un periodo de duración de tres años, pudiendo ser reelegidos por un periodo adicional.

Artículo 19. Son atribuciones del Consejo Ciudadano:

- I. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Gobierno Municipal;
- II. Emitir recomendaciones para mejorar las prácticas de transparencia y acceso a la información;
- III. Promover la participación ciudadana en los procesos de transparencia y acceso a la información;
- IV. Difundir entre la ciudadanía sus derechos en materia de acceso a la información pública;
- V. Participar en la elaboración de políticas públicas en materia de transparencia y acceso a la información;
- VI. Colaborar con organismos estatales y nacionales en la promoción de la transparencia y el acceso a la información.

Artículo 20. El Consejo Ciudadano deberá reunirse al menos una vez cada tres meses y podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando así lo requiera la situación.

**CAPÍTULO VII:
DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL.**

Artículo 21. El Departamento de Transparencia Municipal, será el órgano encargado de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información, así como de promover la cultura de la transparencia en el municipio.

Artículo 22. El Departamento Transparencia Municipal estará integrada por:

- I. Un Jefe de Departamento, designado por el Presidente Municipal;
- II. El personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de los fines del Departamento, designado de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Artículo 23. Son atribuciones de la Coordinación Municipal de Transparencia:

- I. Recibir, registrar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Asesorar a los solicitantes en la formulación de sus solicitudes;
- III. Requerir la información solicitada a las dependencias y entidades del Gobierno Municipal;
- IV. Coordinarse con el Comité Municipal de Transparencia para resolver las solicitudes de información;
- V. Notificar a los solicitantes sobre la procedencia o improcedencia de sus solicitudes;

- VI. Promover y difundir entre los servidores públicos y la ciudadanía los derechos y obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información;
- VII. Capacitar al personal del Gobierno Municipal en materia de transparencia y acceso a la información;
- VIII. Elaborar informes periódicos sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos en materia de acceso a la información;
- IX. Promover la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública entre los ciudadanos del municipio.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES.

Artículo 24. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento será sancionado conforme a la legislación aplicable y las disposiciones del Código de Ética del municipio de Eldorado.

Artículo 25. Las sanciones podrán consistir en:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión temporal de funciones;
- III. Destitución del cargo;
- IV. Multas económicas, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Artículo 26. Las sanciones serán impuestas por el Comité Municipal de Transparencia, previa investigación y audiencia del servidor público o ciudadano afectado, garantizando en todo momento su derecho de defensa.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 27. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”.

Artículo 28. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Artículo 29. El Ayuntamiento de Eldorado a través del Comité Municipal de Transparencia, deberá emitir las normas y procedimientos necesarios para la adecuada implementación y cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 30. El Ayuntamiento de Eldorado, promoverá la revisión y actualización

periódica de este Reglamento, con el fin de adaptarlo a las nuevas necesidades y exigencias en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 31. Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO.- Publíquese en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa"

Es dado en el salón de Sesiones del H. Ayuntamiento de Eldorado, Sinaloa a los nueve días del mes de junio del año dos mil veinticinco.


C. FAUSTINO TORRES NÚÑEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA


C. MARTÍN NORIEGA SALAZAR
SECRETARIO DEL H.
AYUNTAMIENTO



SECRETARIA

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

Es dado en el Palacio de Poder Ejecutivo Municipal del Municipio de Eldorado, Sinaloa a los nueve días del mes de junio del año dos mil veinticinco.


C. FAUSTINO TORRES NÚÑEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA


C. MARTÍN NORIEGA SALAZAR
SECRETARIO DEL H.
AYUNTAMIENTO



SECRETARIA