



**C. VÍCTOR MANUEL GODOY ANGULO**, Presidente Municipal de Navolato, Sinaloa, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de este Municipio, por conducto de su Secretaría, ha tenido a bien comunicarme que en sesión de cabildo celebrada el día 19 de junio del 2003 se aprobó expedir el siguiente:

**DECRETO MUNICIPAL NÚMERO 68**

( publicado en periódico oficial del Estado de Sinaloa, el día 08 de octubre del año 2003)

**REGLAMENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE NAVOLATO, SINALOA.**

**Capítulo Primero  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a toda persona el acceso a la información pública de esta entidad pública, de conformidad con las bases y principios contenidos en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, con la finalidad de proveer a su oportuno y estricto cumplimiento.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Navolato, Sinaloa;
- II. **Comisión:** La Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;
- III. **Coordinación General:** La Coordinación General de Acceso a la Información Pública;
- IV. **Entidad pública:** El Ayuntamiento del Municipio de Navolato, Presidente Municipal, todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y paraestatal y las personas de derecho público y privado, cuando en el ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados y cuando ejerzan gasto público o reciban subsidio o subvención;
- V. **Información confidencial:** La información en poder de las entidades públicas relativa a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad; y,
- VI. **Información pública:** Todo registro, archivo o cualquier dato que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en poder de las entidades públicas, con las reservas que se mencionan en la Ley;
- VII. **Información reservada:** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley;
- VIII. **Ley:** La Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;
- IX. **Órganos Desconcentrados:** Aquellos a los que se les ha otorgado por ley, decreto o reglamento, dicho carácter;
- X. **Peticionaria:** La persona que ejercita el derecho de acceso a la información o el derecho de habeas data.
- XI. **Servidor público de enlace:** Servidor público responsable de la recepción de las peticiones de acceso a la información pública y del derecho de habeas data, así como de la oficina encargada de liberar la información;
- XII. **INTERNET:** La red mundial de intercambio de información.

**Artículo 3.** Las entidades públicas, en la interpretación de la Ley y el presente reglamento, deberán favorecer el principio de publicidad de la información y, en el ámbito de sus competencias, estarán obligadas a respetar el ejercicio del derecho que asiste a toda persona de solicitar y recibir información pública.

**Artículo 4.** El ejercicio del derecho de acceso a la información pública no requiere de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven el pedimento, salvo en el caso de la de derecho de habeas data.

La peticionaria de cualquier forma deberá exhibir junto con la solicitud un documento oficial que consigne su identidad, entendiéndose por éste, entre otros documentos, la credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, pasaporte, cartilla militar o algún otro expedido por autoridad del Estado con competencia para ello.

Por lo que corresponde a los menores de edad deberán acreditar su identidad con la credencial expedida por institución educativa reconocida legalmente por las Dependencia o autoridad correspondiente.

El objeto al que se destine la información que se obtenga por medio del ejercicio de este derecho deberá ser lícito y carecer de cualquier fin que ponga en riesgo la estabilidad democrática del Estado y del Municipio, pero en ningún caso deberá acreditarse en la solicitud. El o la peticionaria será responsable del uso y destino de la información que obtenga.

**Artículo 5.** Los servidores públicos de las entidades públicas municipales serán responsables de la información que produzcan, administren, manejen, archiven o conserven en ejercicio de sus facultades legales.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de la Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

La información de carácter personalísimo es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que esta entidad pública se abstendrá de proporcionarla o divulgarla.

**Artículo 6.** En los términos de la Ley, la obligación de proporcionar información de esta entidad pública no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante. Tampoco comprende el proporcionar información que no exista o no se encuentre bajo su dominio.

**Artículo 7.** Las entidades públicas deberán informar a través de publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" la designación de la oficina receptora, responsable de recibir las peticiones de acceso a la información pública, así como el nombre del servidor público designado para atenderlas, precisando su ubicación física, teléfono, fax y correo electrónico. Además en forma permanente deberá aparecer esta información en el sitio que tenga la entidad pública correspondiente, en la INTERNET.

El servidor público designado para atender las solicitudes de información, tendrá de igual manera la responsabilidad de liberar la información solicitada.

**Artículo 8.** Con el propósito de facilitar el cumplimiento de la Ley y el presente reglamento, El Ayuntamiento integrará un Comité Municipal de Información, el cual tendrá facultades internas de decisión, de supervisión, de consulta, así como de organización administrativa y normativa de los procedimientos de acceso a la información y conservación de la misma.

En el Comité Municipal de información se integrará por el Director de Asuntos Jurídicos, el Secretario del Ayuntamiento, el servidor público responsable de las solicitudes de información, y el titular de la Dependencia municipal en cuyo poder se encuentre la información de que se trate.

**Artículo 9.** Las entidades públicas designarán a un servidor público responsable de atender y liberar las solicitudes de información correspondientes.

**Artículo 10.** El servidor público responsable de la atención de las solicitudes de información, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano sinaloense;
- II. Tener conocimiento de la Ley;
- III. Conocer a cabalidad las actividades que realiza la entidad pública a la que pertenece;

- IV. Tener la capacidad para revisar y orientar las solicitudes de acceso a la información pública, así como para liberar las mismas; y,
- V. No haber sido sentenciado por delito intencional o sancionado por responsabilidad administrativa.

**Artículo 11.** Para efectos del presente reglamento el cómputo de los plazos se harán solamente tomando en cuenta los días hábiles, debiendo entenderse por tales, todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de ley y aquellos en los que no haya labores en la Administración Pública Municipal.

## **Capítulo Segundo**

### **De la Información Mínima que debe ser Difundida de Oficio**

**Artículo 12.** Las entidades públicas deberán difundir de oficio la información a que se refiere el artículo 9 de la Ley, según corresponda a cada una.

La información pública que deba ser difundida de oficio deberá ser actualizada por las entidades públicas periódicamente, atendiendo a su ciclo de generación, de forma que su consulta resulte certera y útil. En todo caso, la actualización de la información que no tenga un ciclo de generación definido, se hará cada tres meses. Cada vez que se actualice la información deberá indicarse claramente la fecha en la que se llevó a cabo.

Para la actualización de la información a que se refiere el presente capítulo, las entidades públicas deberán apoyarse en las normas de operación y lineamientos pertinentes que con el propósito de establecer formatos sencillos, entendibles y claros para su consulta, expida el Ayuntamiento o la Comisión.

**Artículo 13.** La información de oficio a que se refiere el presente capítulo deberá ser sistematizada para facilitar el acceso de las personas a la misma. Su publicación deberá realizarse a través de cualquier medio idóneo disponible, preferentemente utilizando sistemas computacionales que posibiliten su acceso en línea a través de la INTERNET.

**Artículo 14.** Para los efectos previstos en el artículo anterior, las entidades públicas que cuenten con módulo de información, deberán disponer un mínimo de unidades de cómputo e impresión, a fin de atender de manera pronta y expedita las solicitudes de información.

**Artículo 15.** La información de oficio que difundan las entidades públicas deberá ser accesible, clara y completa, de tal manera que facilite su uso y comprensión, por parte de las personas, de conformidad con lo siguiente:

- I. Por lo que se refiere a su organización:
  - a) Estructura orgánica.
  - b) Los servicios que presta.
  - c) Las atribuciones por unidad administrativa.
  - d) La normatividad que las rige.
- II. Por lo que atañe a las publicaciones en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".
  - a) Los decretos administrativos.
  - b) Reglamentos.
  - c) Circulares.
  - d) Demás disposiciones de observancia general.
- III. En relación al directorio de servidores públicos:
  - a) Desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes
  - b) Nombre del servidor público, cargo, domicilio de su oficina, teléfono, fax y dirección electrónica, en su caso.
- IV. Por lo que corresponde a la remuneración mensual de los servidores públicos, se deberá dar a conocer en la forma siguiente:
  - a) Por puesto, incluyendo el sistema de compensación.

- b)** Las prestaciones correspondientes por cada puesto de su estructura orgánica del personal de base, de confianza y del contratado por honorarios.
- c)** El número total del personal mencionado en esta fracción, precisándolo por unidad administrativa.

Todo lo anterior, según lo establezca la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, para el ejercicio fiscal correspondiente, o el ordenamiento equivalente.

- V.** Por lo que concierne a las opiniones, datos y fundamentos finales contenidos en los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento de permisos, concesiones o licencias que la Ley confiere autorizar a cualquiera de las entidades públicas, se precisará como mínimo lo siguiente:
  - a)** La entidad pública o unidad administrativa responsable de su otorgamiento.
  - b)** Los criterios de la entidad pública o unidad administrativa para el otorgamiento.
  - c)** Los datos de la persona a quien se le otorgó el permiso, concesión o licencia.
  - d)** El objeto del permiso, concesión o licencia.
  - e)** La forma del otorgamiento en el caso de las concesiones.
- VI.** Por lo que incumbe a las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios, se incluirá lo siguiente:
  - a)** La entidad pública o la unidad administrativa que celebró el contrato.
  - b)** Los criterios de la entidad pública o unidad administrativa para otorgar el contrato.
  - c)** El procedimiento de contratación utilizado, precisando si se trata licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
  - d)** Los datos de la persona física o moral contratada.
  - e)** El objeto y monto del contrato.
  - f)** Los términos de entrega y cumplimiento del contrato.
  - g)** Las fechas de los pagos a cubrir por la suscripción del contrato.
  - h)** La fecha de suscripción del contrato.
  - i)** En su caso, los convenios de modificación, precisando en que consisten los mismos y su fecha de firma.
- VII.** Por lo que atañe a los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de esta entidad pública, deberá precisarse:
  - a)** El objetivo de la auditoría.
  - b)** Las acciones llevadas a cabo.
  - c)** Las observaciones en general de los auditores, una vez solventadas.
  - d)** Los resultados.
  - e)** Las aclaraciones de los auditados que correspondan.
- VIII.** De cada reunión de las entidades públicas en que se discutan y adopten decisiones públicas de conformidad con el artículo 9 de la Ley, deberá levantarse la minuta correspondiente, la cual se preservará en los archivos oficiales y, además, se difundirá de oficio, la cual contendrá:
  - a)** Lugar y fecha de la reunión.
  - b)** Nombre y puesto de los servidores públicos participantes.
  - c)** La relación de asuntos tratados u orden del día.
  - d)** Las conclusiones o acuerdos tomados.
- IX.** Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino.
- X.** Los informes presentados por los partidos políticos ante la autoridad estatal electoral, tan pronto sean recibidos por ésta, cuando de dichos informes deriven prerrogativas de ley que otorga el Ayuntamiento proporcionalmente al número de regidores representados por cada uno de los partidos políticos en el mismo.
- XI.** El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública.
- XII.** Las fórmulas de participación ciudadana, en su caso, para la toma de decisiones por parte de esta entidad pública.

- XIII.** Los servicios y programas de apoyo que ofrecen, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos, los cuales detallarán por lo menos los siguientes datos:
- a)** El nombre o denominación del programa.
  - b)** La entidad pública o unidad administrativa que lo otorgue o administre.
  - c)** La población objetivo o beneficiaria.
  - d)** Los criterios de la entidad pública o unidad administrativa para otorgarlos.
  - e)** El periodo en que se otorgaron.
  - f)** Los montos.
  - g)** Los resultados periódicos o informes sobre el desarrollo de los programas.
- XIV.** Los balances generales y su estado financiero.
- XV.** La cuenta pública del Municipio.
- XVI.** Información anual de actividades.
- XVII.** Las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones, así como sus resultados.
- XVIII.** Toda otra información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

### **Capítulo Tercero** **De la Promoción de una Cultura de Apertura y Transparencia**

**Artículo 16.** Las entidades públicas deberán implantar programas dirigidos a concienciar a sus servidores públicos, de la importancia de la transparencia, el acceso a la información pública y el derecho de habeas data, en el marco de una sociedad democrática.

**Artículo 17.** Las entidades públicas deberán colaborar con la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, y con la Coordinación General, en las actividades de capacitación y actualización que implementen en ejercicio de sus atribuciones.

### **Capítulo Cuarto** **De la Información Reservada, Confidencial y Política**

**Artículo 18.** El ejercicio del derecho de acceso a la información pública sólo será restringido en los términos de lo dispuesto por la Ley, mediante las figuras de la información reservada y confidencial. También se podrá restringir en los términos ordenados por otras disposiciones legales.

**Artículo 19.** La información reservada es aquella cuya divulgación puede menoscabar o suponer un grave riesgo para la vida democrática de la sociedad, de las tareas del Estado o del Municipio en el marco de un ejercicio republicano de gobierno, que en tal virtud es clasificada como tal por el titular de esta entidad pública, en los términos previstos por la Ley y este Reglamento.

**Artículo 20.** El acuerdo de clasificación de reserva de la información expedido por el titular de la entidad pública de que se trate, deberá estar debidamente fundado y motivado, en los términos de lo previsto por el artículo 21 de la Ley.

La falta del acuerdo a que se refiere el párrafo precedente no implica la pérdida del carácter reservado de la información ordenado imperativamente por la Ley, por lo que, en su caso, la entidad pública deberá subsanar de inmediato dicha omisión.

**Artículo 21.** El acuerdo que clasifique la información como reservada, deberá indicar:

- I.** La fuente de la información;
- II.** La justificación por la cual se clasifica;
- III.** Las partes de los documentos que se reservan;
- IV.** El plazo de reserva; y,
- V.** La designación de la autoridad responsable de su conservación.

Las partes de la información que no se hayan clasificado como reservadas serán consideradas como información pública a la que tendrán acceso las personas que así lo soliciten.

**Artículo 22.** La información clasificada como reservada, tendrá este carácter hasta por doce años en los términos del artículo 24 de la Ley. Ésta será accesible al público, aún cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación.

Las entidades públicas podrán solicitar la ampliación del término, en su totalidad o en las partes pertinentes, para lo cual deberán acudir al Ayuntamiento, mediante pedimento fundado y motivado con una anticipación de cuando menos quince días anteriores a la fecha del fenecimiento del plazo de reserva.

El término de reserva se contará a partir de la fecha del acuerdo que clasifica la información como tal. Si faltare el mencionado acuerdo, el término se contará a partir de la fecha en que la información fue producida.

**Artículo 23.** El Ayuntamiento publicará el listado temático de información clasificada como reservada para conocimiento de las personas.

**Artículo 24.** Los servidores públicos serán responsables del quebrantamiento de la reserva de la información en los términos previstos en la Ley y el presente reglamento.

**Artículo 25.** El titular de la entidad pública tomará en cuenta al expedir el acuerdo de clasificación de información reservada, que ésta tendrá ese carácter cuando su difusión:

- I. Comprometa la seguridad del Estado o del Municipio
- II. Ponga en riesgo la vida de cualquier persona;
- III. Comprometa la seguridad pública;
- IV. Ponga en riesgo la seguridad de cualquier persona;
- V. Ponga en riesgo la salud de cualquier persona;
- VI. Ponga en riesgo el desarrollo de investigaciones reservadas;
- VII. Cause serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes;
- VIII. Cause serio perjuicio a las actividades de prevención de los delitos;
- IX. Cause serio perjuicio a las actividades de persecución de los delitos;
- X. Cause serio perjuicio a la impartición de la justicia;
- XI. Cause serio perjuicio a la recaudación de las contribuciones;
- XII. Cause serio perjuicio a las estrategias procesales en procesos judiciales, administrativos, fiscales, agrarios y laborales que no hayan causado estado; y,
- XIII. Cause serio perjuicio a cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes.

**Artículo 26.** También se clasificará como información reservada:

- I. La que por disposición expresa de una ley sea considerada confidencial;
- II. La que por disposición expresa de una ley sea considerada reservada;
- III. La que por disposición expresa de una ley sea considerada gubernamental confidencial;
- IV. La que por disposición expresa de una ley sea considerada como secreto fiscal, industrial o cualquier otro;
- V. La que por disposición expresa de una ley sea considerada comercial reservada;
- VI. La entregada con carácter confidencial por otros Estados o por otros Municipios;
- VII. La entregada con carácter confidencial por organismos internacionales;
- VIII. La información con que cuenten las entidades públicas, relativas las averiguaciones previas en las que intervengan con el carácter de parte;
- IX. La información que comprometa los procedimientos de investigación penal, salvo los casos de excepción previstos por la Ley;
- X. Los expedientes judiciales en tanto no hayan causado estado, salvo los casos en que vulneren el derecho de habeas data, en los términos de la Ley;
- XI. Los expedientes de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado, salvo los casos en que vulneren el derecho de habeas data, en los términos de la Ley;

- XII.** Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva;
- XIII.** La que contenga opiniones que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto no sea adoptada la decisión definitiva;
- XIV.** La que contenga recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto no sea adoptada la decisión definitiva;
- XV.** Cuando se trate de información correspondiente a documentos o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo previo a la toma de una decisión administrativa;
- XVI.** Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o del Municipio
- XVII.** Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación suponga un riesgo para su realización;
- XVIII.** Cuando se trate de información que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero;
- XIX.** La información de particulares recibida por la administración pública bajo promesa de reserva; y,
- XX.** La información de particulares que esté relacionada con los derechos de propiedad intelectual, ya sean derechos de propiedad industrial o derechos de autor en poder de las autoridades.

**Artículo 27.** Los datos de carácter personal sólo se podrán recabar y utilizar con fines oficiales y absolutamente lícitos, por lo que deberán ser pertinentes y adecuados en relación con el ámbito y las finalidades para las que se hayan recabado.

**Artículo 28.** Los datos de carácter personal no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieren sido recabados. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual de la persona.

**Artículo 29.** Los datos de carácter personal constituyen información confidencial por lo que no podrán ser objeto de divulgación y su acceso estará vedado a toda persona distinta del concernido, salvo las excepciones previstas en las disposiciones legales.

**Artículo 30.** Para que a una persona se le proporcione información confidencial referente a sí misma, podrá ejercitar el derecho de habeas data.

En este caso y a fin de que se cerciore que sus datos personales se conservan en el estado que deben guardar, ejercerá el derecho mencionado ante la autoridad que resguarde su información personal. Para este efecto, independientemente de acreditar plenamente su identidad, deberá cumplir con los requisitos propios de toda solicitud de información previstos en la Ley y este Reglamento.

**Artículo 31.** La información tendrá el carácter de confidencial en los siguientes casos:

- I.** Los datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:
  - a)** Origen étnico o racial;
  - b)** Características físicas;
  - c)** Características morales;
  - d)** Características emocionales;
  - e)** Vida afectiva;
  - f)** Vida familiar;
  - g)** Domicilio;
  - h)** Número telefónico;
  - i)** Patrimonio;
  - j)** Ideología;
  - k)** Opinión política;
  - l)** Creencia o convicción religiosa;
  - m)** Creencia o convicción filosófica;
  - n)** Estado de salud física;
  - o)** Estado de salud mental;

- p) Preferencia sexual;
- q) Otras análogas que afecten su intimidad; y,

II. La entregada con tal carácter por los particulares;

**Artículo 32.** No se considerará información confidencial la información:

- I. Que se encuentra en registros públicos o en fuentes de acceso al público;
- II. Que cuente con el consentimiento expreso, por escrito o medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información que contenga datos personales;
- III. Necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general prevista en la ley, en donde no pueda asociarse con individuos en lo específico;
- IV. Que se transmita entre las dependencias y entidades, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Sujeta a una orden judicial;
- VI. Que las dependencias o entidades transmitan a un tercero contratado para la realización de un servicio, sin que pueda utilizarse para otro fin distinto, o que obtengan para evaluar las propuestas técnicas y económicas con motivo de la celebración de un contrato otorgado a través de un procedimiento de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa;
- VII. Relacionada con el otorgamiento de estímulos, apoyos, subsidios y recursos públicos;
- VIII. Necesaria para el otorgamiento de concesiones, autorizaciones y permisos; y,
- IX. Excluida del carácter de confidencial por disposición legal.

**Artículo 33.** A las solicitudes de información política se deberá anexar la documentación correspondiente que acredite el carácter de ciudadano mexicano de la peticionaria, sin lo cual no se les dará trámite.

**Artículo 34.** Al estar pendiente de resolver una solicitud a que se refiere el artículo anterior, si el solicitante es suspendido en sus derechos políticos, quedará también en suspenso el trámite de su solicitud, y si se le priva de tales derechos, se decretará el sobreseimiento del trámite, ordenándose archivar como asunto concluido; por las mismas razones también se dictarán las resoluciones correspondientes en el trámite del recurso de inconformidad, interpuesto contra la resolución que hubiera negado la información política solicitada.

## **Capítulo Quinto**

### **Del Procedimiento para el Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública**

**Artículo 35.** El ejercicio del derecho de acceso a la información pública, se hará ante el módulo de información y de recepción de solicitudes, o bien directamente ante el servidor público encargado de atender dichas solicitudes.

Con el propósito de otorgarle las mayores facilidades posibles a los solicitantes de información, las entidades públicas contarán con módulo de información, donde se recibirán las peticiones de información pública y, en su caso, será el conducto mediante el cual las entidades públicas proporcionen la información correspondiente.

**Artículo 36.** La información a petición de parte, será accesible a toda persona que la solicite, sin embargo para el ejercicio del derecho de habeas data se deberán acreditar derechos subjetivos, interés legítimo de quien lo ejerza, y en materia política el carácter de ciudadano mexicano.

**Artículo 37.** La información pública solicitada por las personas podrá entregarse, a su requerimiento, y a juicio del responsable, en forma verbal o por escrito, a través de teléfono, fax o correo electrónico. Asimismo, si así lo solicitaren, podrán obtener la reproducción de los documentos respectivos a través de cualquier medio idóneo.

**Artículo 38.** La peticionaria deberá hacer la solicitud por escrito, con excepción de aquellos asuntos cuya índole permita sea verbal. En este último caso, la persona encargada, para fines del artículo 42 de la Ley, podrá hacer constar la solicitud por escrito.



**Artículo 39.** En el escrito mediante el cual se ejerza el derecho de acceso a la información pública, se expresarán:

- I. La identificación de la autoridad a la que se dirige;
- II. El nombre completo de la peticionaria, sus datos generales e identificación con documento oficial del solicitante;
- III. La identificación clara y precisa de los datos e informaciones requeridos;
- IV. Lugar o medio señalado para recibir la información o notificaciones en la cabecera municipal; y,
- V. Firma de la peticionaria o, en su caso, su huella digital.

**Artículo 40.** Cuando la solicitud fuere presentada en forma verbal, se registrará en un formato elaborado para tal efecto, en el cual se asentarán los datos necesarios para atender el requerimiento, proporcionándose copia del mismo a la peticionaria.

**Artículo 41.** Los datos referidos en los dos artículos anteriores deberán ser incorporados inmediatamente en el sistema informático habilitado para tal fin.

**Artículo 42.** Cuando el solicitante actúe en nombre y representación de otra persona física o jurídica, deberá acreditar legalmente su personalidad, salvo los casos de ejercicio del derecho de habeas data, el cual sólo podrá ser ejercido por la persona a quien concierna la información confidencial.

**Artículo 43.** Si la solicitud fuere obscura, confusa o si se hubiere omitido en ella alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 41 de este Reglamento, el servidor público encargado del módulo de información, de la oficina de recepción de solicitudes, deberá hacérselo saber a la peticionaria en el momento de su presentación, si tal irregularidad fuere manifiesta; o, en su caso, dentro de los tres días hábiles siguientes, a fin de que la aclare, corrija o complete, apercibiéndole de que si no fuere subsanada en el plazo que establece el presente Reglamento, será desechada de plano.

El servidor público encargado del módulo de información o de la oficina receptora, en su caso, deberá orientar a la peticionaria para subsanar las omisiones, ambigüedades o irregularidades de su solicitud.

El plazo de diez días hábiles a que se refiere el artículo 31 de la Ley comenzará a correr una vez que la peticionaria desahogue la prevención que ordene aclarar, corregir o completar la solicitud.

**Artículo 44.** En caso de que la peticionaria no aclare, corrija, complete su solicitud o subsane las omisiones de la misma, dentro del plazo de ocho días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notifique la prevención, le será desechada de plano.

**Artículo 45.** Recibida la solicitud, el servidor público encargado de su recepción la registrará y formará el expediente respectivo, en el que se actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento.

**Artículo 46.** La solicitud de información deberá ser satisfecha en un plazo no mayor de diez días hábiles, el cual se podrá prorrogar excepcionalmente por diez días hábiles más, en caso de mediar circunstancias que imposibiliten reunir la información en el plazo ordinario.

La prórroga deberá notificarse por escrito a la peticionaria, expresando las razones de la misma, con una anticipación de al menos un día previo a la fecha del vencimiento de plazo ordinario. En ningún caso el plazo excederá de veinte días hábiles.

**Artículo 47.** Cumplidos los plazos previstos en el artículo anterior, si la solicitud de información no fuere satisfecha o la respuesta fuere ambigua o parcial a juicio de la peticionaria, ésta podrá interponer el recurso de inconformidad, en los términos previstos por la Ley y este Reglamento.

**Artículo 48.** Los plazos para resolver sobre las solicitudes de información empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al de su presentación y se incluirá en ellos el día del vencimiento.

**Artículo 49.** En el caso de que la solicitud fuere rechazada, deberá notificarse por escrito dicha determinación a la peticionaria dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a su presentación. La negativa a proporcionar la información solicitada deberá estar fundada y motivada, e indicará si se trata de información reservada, confidencial o inexistente, en su caso.

**Artículo 50.** Las notificaciones se practicarán de manera personal, cuando se comunique el rechazo de una solicitud, su aclaración y las que tengan por objeto la entrega o respuesta de la información solicitada cuando en el escrito de solicitud se haya señalado un domicilio para tal efecto; el rechazo del recurso de inconformidad y las que lo resuelvan de manera definitiva. Las demás se harán por lista que se publicará en la página de INTERNET correspondiente y por lista de estrados que se exhibirá en el módulo de información o en la oficina que haya recibido la solicitud.

**Artículo 51.** El examen de la información pública que soliciten las personas será gratuito. Como lo dispone el artículo 28 de la Ley, en el caso de que la información pública solicitada no se encuentre disponible en la oficina donde se formuló la consulta, la entidad pública hará del conocimiento de las personas, los costos que por pago de derechos por la reproducción o el proceso de búsqueda de la información pública, deban solventarse en los términos de la Ley tributaria respectiva.

**Artículo 52.** En beneficio de los peticionarios, se procurará establecer mecanismos que permitan reducir al máximo los costos de entrega de información.

**Artículo 53.** En el caso de que la expedición de algún documento informativo generara algún costo que no deba ser gratuito por mandato legal, así como el pago de algún derecho establecido por la ley tributaria, deberán cubrirse para su obtención por la peticionaria. En este supuesto el plazo para la entrega de la información correrá a partir de la fecha del pago correspondiente.

## **Capítulo Sexto**

### **Del Ejercicio del Derecho de Habeas Data**

**Artículo 54.** La información confidencial de que dispongan las entidades públicas no podrá ser divulgada bajo ninguna circunstancia, salvo en los casos expresamente previstos por la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 55.** Las entidades públicas, a petición de la Comisión podrán informar a ésta la existencia de bases de datos, expedientes o ficheros que contengan datos personales, especificando el objeto y la finalidad de los mismos.

**Artículo 56.** Las entidades públicas establecerán un sistema de información que permita respaldar electrónicamente las bases de datos, expedientes o ficheros que contengan datos personales, en los cuales se incorporen mecanismos adecuados para garantizar su seguridad y resguardo.

Asimismo, adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar su confidencialidad, tendientes a evitar su tratamiento o acceso no autorizado.

**Artículo 57.** Los archivos con datos personales en poder de esta entidad pública serán actualizados de manera permanente y serán utilizados exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados.

**Artículo 58.** La finalidad de un fichero y su utilización en función de ésta, deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá ser objeto de una medida de publicidad o que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin de que ésta, ulteriormente, pueda asegurarse de que:

- I. Todos los datos personales reunidos y registrados siguen siendo pertinentes a la finalidad perseguida;
- II. Ninguno de esos datos personales es utilizado o revelado sin su consentimiento, con un propósito incompatible con el que se haya especificado; y,
- III. El período de conservación de los datos personales no excede del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado.

**Artículo 59.** Las entidades públicas, en el ámbito de su competencia, velarán por el derecho que toda persona tiene de:

- I. Saber si se está procesando información que le concierne;
- II. Conseguir una comunicación inteligible de ella sin demoras;
- III. Obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, injustificados o inexactos; y,
- IV. Conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida, en estricto apego a lo previsto en las leyes, permitiéndole advertir las razones que motivaron su pedimento.

**Artículo 60.** El ejercicio del derecho de habeas data sólo podrá ser ejercido por la persona a quien concierna la información confidencial, para lo cual deberá acreditar su identidad.

**Artículo 61.** Los servidores públicos que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales están obligados al deber de secrecía y sigilo respecto de los mismos.

El obligado podrá ser relevado del cumplimiento de tales deberes en los supuestos a que se refiere la Ley y este Reglamento, y cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, la protección de las personas o la salud pública.

### **Capítulo Séptimo** **De la Relación de las Entidades Públicas con la** **Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública**

**Artículo 62.** El Ayuntamiento procurará coordinarse y cooperar con la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública en todo lo que tienda a garantizar los objetivos que previene el artículo 6 de la Ley.

**Artículo 63.** La Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública podrá realizar todas aquellas actividades que le correspondan, conforme a las atribuciones otorgadas por la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 64.** La Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, se regirá por lo dispuesto por la Ley, su reglamento interior y este reglamento; por consiguiente ninguna entidad pública puede intervenir en las directrices de su funcionamiento.

**Artículo 65.** El Ayuntamiento presentará a la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, un informe anual dentro del primer trimestre de cada año, el cual deberá contemplar lo siguiente:

- I. El número de solicitudes de información presentadas a dicha entidad y la información objeto de las mismas;
- II. La cantidad de solicitudes procesadas y respondidas, así como el número de solicitudes pendientes;
- III. Las prórrogas concedidas por circunstancias excepcionales;
- IV. El tiempo de procesamiento, la cantidad de servidores públicos involucrados en la tarea; y,
- V. La cantidad de resoluciones tomadas por dicha entidad denegando las solicitudes de información presentadas al mismo y los fundamentos de cada una de dichas resoluciones.

### **Capítulo Octavo** **De los Recursos de Inconformidad y Revisión**

**Artículo 66.** Los afectados por los actos y resoluciones de las entidades públicas que nieguen o limiten el acceso a la información bajo su dominio, podrán interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución administrativa impugnada. En este caso la notificación surtirá efectos el día y hora en que se practique.

**Artículo 67.** El escrito mediante el cual se interponga el recurso de inconformidad podrá presentarse ante el titular de esta entidad pública que negó la información o ante la oficina encargada de liberar la información

**Artículo 68.** El escrito mediante el cual se interponga el recurso de inconformidad deberá contener los requisitos y anexos siguientes:

- I. Estar dirigido al titular de la entidad pública correspondiente;
- II. Hacer constar el nombre del inconforme y su personalidad jurídica y, en su caso, el de su representante legal o mandatario, con facultades suficientes conforme a la legislación aplicable;
- III. Señalar domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, a quien en su nombre las pueda oír y recibir en los términos del artículo 41 fracción IV del presente reglamento.
- IV. Precisar el acto o resolución impugnada;
- V. Señalar la fecha en que se hizo la notificación del acto o resolución impugnada;
- VI. Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se funde la impugnación, los agravios que le cause el acto o resolución impugnados y los preceptos legales presuntamente violados;
- VII. Acompañar copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente, a menos que no la tuviere en su poder, para lo cual señalará el expediente o archivo en que se encuentre. Cuando se trate de actos que no se resolvieron en tiempo, acompañar copia de la solicitud de información con que se inició el trámite;
- VIII. Ofrecer y aportar pruebas que tengan relación directa con el acto o resolución que se impugnen, debiendo acompañar las documentales con las que cuente; y,
- IX. La firma del recurrente o, en su caso, su huella digital.

**Artículo 69.** Será procedente el recurso de inconformidad que se presente ante el módulo de información o el servidor público responsable de atender las solicitudes de información, cuando se haga valer la impugnación en tiempo y forma.

**Artículo 70.** El servidor público a que se refiere el artículo anterior examinará ante todo el escrito de inconformidad; y si encontrare motivo manifiesto e indudable de improcedencia, lo desechará de plano.

**Artículo 71.** Si hubiere alguna irregularidad en el escrito de inconformidad; si se hubiere omitido en él alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 48 de la Ley y 71 de este Reglamento; si no se hubiese expresado con claridad el acto o resolución impugnados, el servidor público encargado de atender las solicitudes de información mandará prevenir al recurrente para que llene los requisitos omitidos o haga las aclaraciones que corresponda, expresando en su acuerdo las irregularidades o deficiencias que deban llenarse para que el inconforme pueda subsanarlas dentro de un plazo de tres días hábiles siguientes a aquel en que se le notifique la misma.

Si transcurrido el término anterior, el recurrente no llenare los requisitos omitidos o no hiciere las aclaraciones conducentes, se tendrá por no interpuesto el recurso.

El plazo máximo de diez días hábiles a que se refiere el artículo 45 de la Ley, comenzará a correr, en su caso, una vez que la peticionaria desahogue la prevención que ordene aclarar, corregir o completar el escrito de inconformidad.

**Artículo 72.** Si el servidor público responsable de atender las solicitudes de información no encontrare motivo de improcedencia, o se hubiesen llenado los requisitos omitidos, admitirá el recurso de inconformidad.

**Artículo 73.** Cuando no existan pruebas para acreditar la violación reclamada, no será necesario satisfacer el requisito previsto en la fracción IX del artículo 48 de la Ley.

**Artículo 74.** Como lo dispone el artículo 45 de la Ley, el recurso de inconformidad deberá resolverse en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se registró el escrito de inconformidad. La resolución administrativa que se emita deberá estar fundada y motivada en los términos de lo dispuesto por el artículo 53 de la propia Ley.

**Artículo 75.** Contra la resolución definitiva que ponga fin al recurso de inconformidad en perjuicio del recurrente, procederá el recurso de revisión ante la Comisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 y 55 de la Ley.

**Capítulo Noveno**  
**De las Faltas Administrativas y Sanciones**

**Artículo 76.** Los servidores públicos serán responsables por las infracciones a la Ley, en los términos de lo previsto en su Capítulo Noveno, así como de lo prevenido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

Cualquier persona que se vea afectada por alguna de las faltas administrativas que en esta materia cometan los servidores públicos, podrá hacerlas del conocimiento de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, al momento de interponer el recurso de revisión correspondiente.

**TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa".

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Todo lo no previsto en el presente reglamento, en caso necesario se aplicará en forma supletoria lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Es dado en la sala de sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Navolato, Estado de Sinaloa, a los 19 días del mes de junio del año dos mil tres.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le de la debida observancia.

Sufragio Efectivo no Reelección

\_\_\_\_\_  
C. ING. VÍCTOR MANUEL GODOY ANGULO  
El C. Presidente Municipal

\_\_\_\_\_  
C. LIC. MIGUEL ENRIQUE CALDERÓN QUEVEDO.  
El Secretario del H. Ayuntamiento