



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., lunes 05 de febrero de 2024.

No. 016

ESTA EDICIÓN CONSTA DE DOS SECCIONES

PRIMERA SECCIÓN

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO FEDERAL - ESTATAL **SECRETARÍA DE SALUD**

Primer Convenio Modificatorio al convenio Especifico en Materia de Transparencia de Insumos y Ministración de Recursos Presupuestarios Federales para realizar acciones en materia de Salud Pública en las Entidades Federativas, que celebran, por una parte, el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Salud, y por la otra parte, el Estado Libre y Soberano de Sinaloa. Y Anexos.

3 - 43

PODER EJECUTIVO ESTATAL

ESCUELA NORMAL DE ESPECIALIZACIÓN DEL ESTADO DE SINALOA
Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2023.

ESCUELA NORMAL DE SINALOA
Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2023.

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL ESTADO DE SINALOA
Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2023.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE SINALOA
Avance Financiero, relativo al Cuarto Trimestre de 2023.

44 - 47

(Continúa Índice Pág. 2)

ÍNDICE

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

IEES/CG0010/24.- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, por el que se determinan los límites del financiamiento privado que podrán recibir los Partidos Políticos durante el Ejercicio 2024, así como el límite individual de las aportaciones de sus simpatizantes.

IEES/CG012/24.- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, respecto de la solicitud de Registro del Convenio de Coalición Total para postular fórmulas de Candidaturas a Diputaciones por el Sistema de Mayoría Relativa en los veinticuatro Distritos Electorales uninominales locales y Coalición Parcial para postular planillas de mayoría relativa en diecisiete de los veinte municipios en que se divide el Estado de Sinaloa, presentado por los Partidos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática y Sinaloense, para contender en el Proceso Electoral Local 2023-2024.

48 - 78

COMISIÓN ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Acuerdo AP-CEAIP 31/2023.- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva.

79 - 81

AYUNTAMIENTOS

Municipio de Culiacán.- Edicto de Sentencia Definitiva en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa OIC-DRA-PRA-37-2023.- Rafael Gallardo Armenta.

Decreto Municipal No. 44 de Mazatlán.- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Mazatlán.

Decreto Municipal No. 33 de Salvador Alvarado.- Se declara Señorita Distinguida del Municipio de Salvador Alvarado, a la Ciudadana Alondra Xitlaly Camacho Lugo.

Decreto Municipal No. 34 de Salvador Alvarado.- Se declara Señorita Distinguida del Municipio de Salvador Alvarado, a la Ciudadana Marla Guadalupe Camacho Gaxiola.

Decreto Municipal No. 35 de Salvador Alvarado.- Se declara a la agrupación musical «Los Nuevos Santa Rosa», Embajadores de la Alegría del Carnaval Guamúchil 2024.

Decreto Municipal No. 37 de Ahome.- Se autoriza al Municipio de Ahome, para que a través de sus representantes legalmente investidos, permute una superficie de terreno de su propiedad, por una superficie de terreno propiedad de la C. María Teresa Pérez Fonseca.

82 - 119

AVISOS GENERALES

Solicitud de Concesión con 3 permisos para prestar el Servicio Público de Transporte de Educando en la zona correspondiente al Municipio de El Fuerte, Sinaloa.- Emilio Acosta Vega.

120

AVISOS JUDICIALES

121 - 136

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

LIC. EDGAR AUGUSTO GONZÁLEZ ZATARAIN y LIC. ADDA SARAHÍ ROSAS MEDINA, Presidente Municipal y Secretaria del H. Ayuntamiento ambos del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, respectivamente, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45, fracción IV, 110, 111, 125, fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; y artículos 167, 172, 173 y 174 del Reglamento de Gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, y,

CONSIDERANDOS:

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en el artículo 115, fracción II, la facultad de los Ayuntamientos para aprobar reglamentos de observancia general en su territorio. Igualmente el artículo 125, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, establece una facultad similar al señalar que es facultad de los Ayuntamientos *"Aprobar y expedir los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organice la administración pública municipal, regule las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, de acuerdo con las leyes que en materia municipal expida el Congreso del Estado"*.

Asimismo, en el artículo 79 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa y en el artículo 43, fracción II, del Reglamento de Gobierno del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa, se señala igualmente la facultad del Ayuntamiento para aprobar, expedir, reformar, adicionar o derogar, la reglamentación municipal.

2. Que los habitantes de Mazatlán, Sinaloa, tienen el derecho natural y legal de conocer y recibir información sobre todos los actos del Gobierno Municipal y que para ser ello realidad éste debe procurar y defender en todo momento los principios de transparencia proactiva y de máxima publicidad, así como cumplir con el marco normativo federal, estatal y municipal en materia de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

3. 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 en su artículo cuarto transitorio que *"A la entrada en vigor del presente Decreto, los sujetos obligados deberán realizar las adecuaciones administrativas necesarias para su debido cumplimiento"*.

4. Que para el H. Ayuntamiento de Mazatlán es de sumo interés expedir de conformidad con las facultades que le otorga la Constitución Política del Estado de Sinaloa y el Reglamento de Gobierno del H. Ayuntamiento, el presente Reglamento para que se cumpla con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

5. Que el presente Reglamento, es el resultado de consultas realizadas con organismos de la sociedad civil, especialistas en la materia, funcionarios de la administración pública municipal y de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública de Sinaloa.

6. Que el presente Reglamento tiene como objetivo definir, establecer y complementar los lineamientos, políticas, criterios, mecanismos y procedimientos 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.

7. Que de conformidad con lo previsto por los Artículos 27, Fracciones I y IV, 79 y 81 Fracción XII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, en relación con los artículos 167, 169, 171, 172, 173, y 174 del Reglamento de Gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, es facultad del H. Ayuntamiento expedir, modificar o adicionar los Reglamentos y Decretos, confiándose al Presidente Municipal, el Síndico Procurador, a los Regidores y a las Comisiones de Cabildo permanentes o transitorias, entre otras atribuciones la de presentar iniciativas de Reglamentación Municipal.

8. Con base en lo anterior y, por acuerdo del Pleno del H. Cabildo Municipal tomado en la Sesión Ordinaria Número 52, celebrada el 28 de diciembre de 2023, el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, ha tenido a bien autorizar la expedición del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Mazatlán, por lo que se expide el Decreto Municipal correspondiente para quedar como sigue:

Feb. 5 RNO. 10367601

DECRETO MUNICIPAL NÚMERO 44**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN****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 Mazatlán, 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 paramunicipales, del Ayuntamiento, de sus fideicomisos y fondos públicos, así como de 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, 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 los mismos.
- V. **CMT:** Es la Coordinación Municipal de Transparencia, encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información del Municipio de Mazatlán, 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 Mazatlán, 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. **CONSEJO CIUDADANO:** El Consejo Ciudadano Municipal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;
- X. **CONSEJERO O CONSEJERA:** Cada uno de los integrantes del Consejo Ciudadano;

- XI. COORDINADOR MUNICIPAL:** Titular de la Coordinación 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 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 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, fotográfico, 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;
- XXIV. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física, identificada o identificable, previstas en los artículos 165, 166, 167, 168 y 169 de la Ley Estatal.
- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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 a las disposiciones de forma y fondo estipuladas 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;
- XXIX. LEY DE PROTECCIÓN:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa.
- XXX. LEY GENERAL:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXXI. 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

XXXII. MUNICIPIO: El Municipio de Mazatlán;

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

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

XXXV. 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).

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

XXXVII. 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;

XXXVIII. 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.

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

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

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

XLII. 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.

XLIII. UNIDAD DE TRANSPARENCIA: Es la unidad administrativa (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.

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

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 Coordinación Municipal de Transparencia, el Consejo Ciudadano, 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 estos 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 Mazatlán 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 art. 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 ésta 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, y serán 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 Mazatlán se constituirá un Comité Municipal de Transparencia para la CMT, así como un Comité de Transparencia para cada uno de los diferentes sujetos obligados del municipio de Mazatlán, 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 deberá 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 Mazatlán, nombrarán un Secretario Técnico, el cual será la o el Coordinador Municipal de Transparencia y el o la Titular de las Unidades de Transparencia de los diferentes sujetos obligados del municipio de Mazatlán.

Los integrantes del Comité 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 previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la documentación en que aquélla 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 establecida 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 deberá formalizarse mediante elaboración del acta respectiva, y el Titular del Sujeto Obligado deberá notificar dicha conformación y/o cambio de integrante según sea el caso, ante la Comisión, en un plazo no mayor a 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 CMT.

Artículo 19. En concordancia con la Ley Estatal, el Comité Municipal de Transparencia, así como los Comités de Transparencia de los distintos sujetos obligados del Municipio de Mazatlán, 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 CMT como a las Unidades de Transparencia;
- VIII. Coadyuvar a la CMT así como a las Unidades de Transparencia de los diferentes sujetos obligados del Municipio de Mazatlán, 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.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL Y DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA.

Artículo 20. La Coordinación 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 CMT es un órgano especializado en la materia, y conformada por un Coordinador 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 21. Las Unidades de Transparencia son órganos especializados en la materia dentro de los sujetos obligados que conforman el municipio de Mazatlán, 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 22. En concordancia con el artículo 68 de la Ley Estatal, la CMT y las Unidades de Transparencia del Municipio de Mazatlán, 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 efectos;
- VI. Proponer al Comité Municipal de Transparencia, así como a los Comités de Transparencia de los distintos Sujetos Obligados del municipio de Mazatlán, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Proponer al personal que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- 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 efectos de los procesos de entrega recepción, la información, la operación y los mecanismos del funcionamiento del o los sistemas electrónicos donde se difunden las obligaciones de transparencia;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado, y
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, la Ley Estatal, la Ley de Protección, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 23. Son funciones adicionales de la CMT y las Unidades de Transparencia del municipio de Mazatlán 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, así como a las opiniones del Consejo Ciudadano 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. Asistir al Consejo Ciudadano con apoyos logísticos y demás que se requieran para la buena operación y funcionamiento del mismo, y
- XI. 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 24. El Presidente del Comité Municipal de Transparencia y de los Comités de Transparencia de los diferentes sujetos obligados integrantes del municipio de Mazatlán, será(n) nombrado(s) por el Titular de cada uno de los Sujeto (s) Obligado (s).

Artículo 25. Para ser Coordinador o Coordinadora de la CMT, o Titular de las Unidades de Transparencia del Gobierno Municipal se requiere lo siguiente:

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

Artículo 26. Cuando algunos de los sujetos obligados de las áreas de la Administración Pública Municipal se negara a colaborar con el CMT, 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.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO CIUDADANO MUNICIPAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 27. El Consejo Ciudadano es el órgano colegiado y plural que estará integrado por tres Consejeros que serán designados por el H. Ayuntamiento.

Los requisitos para ser Consejero o Consejera son los siguientes:

- I. Gozar de reconocido prestigio en la sociedad;
- II. Ser ciudadano sinaloense en pleno ejercicio de sus derechos;
- III. Tener residencia en el municipio de Mazatlán en los últimos cinco años;
- IV. Contar con experiencia en la materia que menciona el presente Reglamento y/o en derechos humanos;
- V. No desempeñar empleo, cargo o comisión alguna dentro de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;
- VI. No ostentar un cargo o afiliación con partido político alguno, y
- VII. Firmar un acuerdo de confidencialidad.

El Consejo Ciudadano deberá expedir su reglamento interior en el que se establezca su organización y funcionamiento.

Artículo 28. En la integración del Consejo Ciudadano se procurará garantizar la igualdad de género y de perfiles profesionales y deberán ser ciudadanos propuestos por las organizaciones de la sociedad civil, colegio de profesionistas y de la academia.

Artículo 29. Los Consejeros o Consejeras tienen derecho a voz y voto en las sesiones y de entre ellos designarán al Presidente y al Secretario Técnico del Consejo Ciudadano.

Artículo 30. Las o los Consejeros tendrán cargo honorífico, elegidos por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Cabildo, mediante un procedimiento de consulta pública a la sociedad en general que deberá ser transparente. Cada dos años serán sustituidos los dos consejeros con mayor antigüedad en el cargo. Igual procedimiento se desahogará en caso de ratificación para un segundo periodo.

En tanto no se realicen los nombramientos respectivos, las o los Consejeros que deban ser sustituidos continuarán en el ejercicio de su cargo.

Artículo 31. En caso de falta absoluta de algún integrante del Consejo Ciudadano, la o el Presidente o a falta de éste, cualquier Consejera o Consejero, notificará inmediatamente al Ayuntamiento para efectos de que designe la vacante. Este nombramiento será por el periodo que le reste por concluir su encargo a la Consejera o Consejero a sustituir. Se considerará como falta absoluta, las ausencias injustificadas en tres o más sesiones que realice el Consejo Ciudadano.

Artículo 32. Quienes en su calidad de integrantes del Consejo Ciudadano deseen ser ratificados para un segundo periodo, deberán manifestar su interés por escrito al Ayuntamiento, a efecto de ser considerados en los mismos términos de los demás participantes.

Dicha manifestación de interés deberá presentarse antes de que concluya el periodo de inscripción de candidaturas que haya determinado la convocatoria respectiva.

Artículo 33. El Consejo Ciudadano funcionará colegiadamente de la siguiente manera:

- I. En sesiones ordinarias y extraordinarias. Las primeras se realizarán cuando menos una vez cada tres meses;
- II. Todas las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, serán públicas y abiertas. Esto último entendido como la participación directa de ciudadanos asistentes a las sesiones, sin embargo, deberán hacerlo de manera respetuosa y con tiempo limitado a cinco minutos, pudiéndose extender el tiempo hasta por un máximo de 10 minutos;
- III. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse por la o el Consejero Presidente a instancia propia o mediante solicitud que a éste formulen por lo menos dos miembros del Consejo Ciudadano, cuando se estime que hay razones de importancia para ello, y
- IV. Para celebrar sesiones del Consejo Ciudadano se requerirá la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, en los que deberá estar la o el Consejero Presidente.

Artículo 34. Las o los consejeros no podrán arrogarse la representación del Consejo Ciudadano, ni difundir por sí los asuntos que sean del conocimiento de dicho órgano, ni prejuzgar públicamente su fundamento o pertinencia.

En caso de que algún consejero incumpla con lo dispuesto en el párrafo anterior, el Pleno del Consejo Ciudadano emitirá el acuerdo respectivo en términos de su reglamento interior, y en su caso, notificará al Ayuntamiento, pudiendo este último relevarlo de sus funciones.

Artículo 35. Los miembros del Consejo Ciudadano contarán con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo, a efecto de proponer políticas, lineamientos y opiniones relativas al cumplimiento de la garantía ciudadana de acceso a la información pública municipal;
- II. Conducirse con ética y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones;
- III. Solicitar al CMT y a las Unidades de Transparencia del Gobierno Municipal el apoyo logístico respectivo para procurar una mejor operación y funcionamiento;
- IV. Opinar sobre el programa operativo anual de trabajo del CMT y de las Unidades de Transparencia del Gobierno Municipal y su cumplimiento;
- V. Opinar sobre el proyecto de presupuesto del CMT y de las Unidades de Transparencia del Gobierno Municipal para el ejercicio del año siguiente;
- VI. Conocer el informe del CMT y de Unidades de Transparencia del Gobierno Municipal sobre el presupuesto asignado a programas y su ejercicio, así como emitir las observaciones correspondientes;
- VII. Emitir opiniones no vinculantes, a petición del CMT y de las Unidades de Transparencia del Gobierno Municipal o por iniciativa propia, sobre temas relevantes en las materias de transparencia, acceso a la información, recursos de revisión de los solicitantes de información, accesibilidad y protección de datos personales;
- VIII. Emitir opiniones técnicas para la mejora continua en el ejercicio de las funciones sustantivas de la CMT y de las Unidades de Transparencia del Gobierno Municipal y del Comité y Comités de Transparencia, así como del Portal Municipal de Transparencia y de todos los medios de acceso a la información pública;
- IX. Analizar y proponer la ejecución de programas, cursos, talleres, proyectos y acciones relacionadas con la materia de transparencia y acceso a la información;
- X. Supervisar el cumplimiento del presente Reglamento y hacer del conocimiento de las autoridades competentes toda violación al mismo y a las demás disposiciones de la materia, y
- XI. Desempeñar las actividades que el Consejo Ciudadano le asigne.

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

Artículo 36. 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 involucrará 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 a los gobiernos, 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 ofrezca nuevos servicios 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 37. Los sujetos obligados podrán establecer mecanismos de coordinación con la Comisión Estatal para capacitar, profesionalizar y actualizar a todos sus servidores 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 38. 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 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 39. Las CMT 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 tendrán por objeto, entre otros, promover la reutilización de la información que generan los sujetos obligados considerando la demanda de la sociedad, identificada con base en las metodologías previamente establecidas.

Artículo 40. 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.

CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 41. Es obligación del Gobierno Municipal y demás sujetos obligados, poner a 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 42. 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 normativa 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 43. 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 44. 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 focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena.

Artículo 45. 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 CMT y de las Unidades de Transparencia del Gobierno Municipal.

Artículo 46. 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 precampañas y hasta la conclusión del proceso electoral, salvo disposición expresa en contrario en la normativa electoral.

Artículo 47. 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 48. 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 49. 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 atención 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, gratificaciones, 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 CMT, 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 sus 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 trimestral 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 viáticos 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 llevarla 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;

XLl. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

XLII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así 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;
- c) Periodo 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;
- l) 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) Vinculo a las reglas de operación o documento equivalente;
- 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 aquellos, 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 permitan 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 la que con base en la información estadística responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

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

Tabla de actualización y conservación de la información pública de las obligaciones de transparencia

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 49 Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Mazatlán, Sinaloa. Los 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:	Fracción 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;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.	Información vigente.
Artículo 49 ...	Fracción II. Las facultades de cada área;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación.	Información vigente.
Artículo 49 ...	Fracción 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 atención 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;	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación.	Información vigente.
Artículo 49 ...	Fracción IV. La información curricular del servidor público, así como el perfil del puesto, desde el nivel de jefe de departamento o	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que	Información vigente

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.</i>		integran el sujeto obligado, así como su información curricular.	
Artículo 49 ...	<i>Fracción V. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.</i>	Trimestral	0--0	información del ejercicio en curso y, respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización de información, se conservará la información correspondiente a dos ejercicios anteriores
Artículo 49 ...	<i>Fracción 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, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración.</i>	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
Artículo 49 ...	<i>Fracción 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.</i>	Trimestral	0--0	Información vigente.
Artículo 49 ...	<i>Fracción 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.</i>	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
Artículo 49 ...	<i>Fracción IX. Los nombramientos, comisiones y licencias de los servidores públicos.</i>	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la designación de un nuevo nombramiento, o bien, cuando se comisione o conceda alguna licencia	Información vigente
Artículo 49 ...	<i>Fracción X. Nombre, nombramiento, fotografía, domicilio, teléfono y correo electrónico oficiales de las personas que integran el CMT, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, así como la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.</i>	Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información vigente
Artículo 49 ...	<i>Fracción XI. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia.</i>	Semestral y trimestral	Semestral, respecto de las sesiones y resoluciones. En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior respecto a las sesiones y resoluciones.
Artículo 49 ...	<i>Fracción XII. Las solicitudes de acceso a la 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 la Comisión.</i>	Trimestral	0--0	Información vigente y la correspondiente a tres ejercicios anteriores
Artículo 49 ...	<i>Fracción XIII. Las convocatorias a concurso para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, de acuerdo a la normatividad aplicable.</i>	Trimestral	En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos, de conformidad con la normativa aplicable al sujeto	Información vigente y del ejercicio en curso

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 49 ...	Fracción XIV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental.	Anual y semestral	<p>obligado</p> <p>Anual, respecto al Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental deberán publicarse durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso.</p> <p>El Programa Anual de Desarrollo Archivístico deberá publicarse en los primeros treinta días naturales del ejercicio en curso.</p> <p>El Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año.</p> <p>El Índice de expedientes clasificados como reservados se actualizará semestralmente.</p>	<p>Información vigente respecto del Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental</p> <p>Información del ejercicio en curso y ejercicio anterior respecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y el Índice de expedientes clasificados como reservados</p> <p>Información del ejercicio anterior respecto del Informe Anual de cumplimiento y de los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria</p>
Artículo 49 ...	Fracción XV. Actas de entrega recepción;	Trimestral	o--o	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 49 ...	Fracción 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 de la Comisión en relación a sus obligaciones de transparencia, entre otros ordenamientos;	Trimestral	Cuando únicamente se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial, Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet	Información vigente.
Artículo 49 ...	Fracción 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;	Trimestral	Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.	En cuanto a la normatividad, la información vigente, respecto a los recursos entregados a sindicatos, la información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores
Artículo 49 ...	Fracción XVIII. Los convenios suscritos con los sectores social y privado;	Trimestral	o--o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores
Artículo 49 ...	Fracción 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;	Trimestral	o--o	Información del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/o sentencia conservará la información

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
				generada en el ejercicio en curso a partir de que le haya sido notificada. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios
Artículo 49 ...	Fracción XX. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 49 ...	Fracción XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.	Trimestral y anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública		Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores
Artículo 49 ...	Fracción XXII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.	Trimestral	A más tardar 30 días naturales después del cierre del periodo que corresponda	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios
Artículo 49 ...	Fracción 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.	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Artículo 49 ...	Fracción XXIV. Relación de personas físicas y morales que hayan recibido recursos públicos, incluyendo fecha, nombre o razón social, la descripción del concepto y monto.	Trimestral	0---0	Información vigente y la de los últimos cinco ejercicios fiscales.
Artículo 49 ...	Fracción 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.	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
Artículo 49 ...	Fracción 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.	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 49 ...	Fracción XXVII. El listado de jubilados y pensionados, y el monto que reciben.	Trimestral	0---0	Respecto de los sujetos obligados que no son instituciones de Seguridad Social, se conservará información vigente En cuanto a las instituciones de seguridad social que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores, información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Artículo 49 ...	Fracción XXVIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por fecha, tipo de	Trimestral	Anual, durante el primer trimestre, respecto al Programa de Comunicación Social o equivalente.	Vigente, respecto a los mensajes e hipervínculo. Información del ejercicio en curso y la

Artículo	Fración/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;</i>			correspondiente a dos ejercicios anteriores, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente y de las erogaciones por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad
<i>Artículo 49 ...</i>	<i>Fración XXIX. Relación de arrendamientos desglosado por nombre del arrendador, uso del inmueble, ubicación e importe mensual de la renta;</i>	Trimestral	0--0	Información correspondiente al ejercicio fiscal en curso, así como lo relativo a los últimos cinco ejercicios fiscales
<i>Artículo 49 ...</i>	<i>Fración XXX. Los gastos de representación y viáticos de cada uno de sus servidores públicos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;</i>	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
<i>Artículo 49 ...</i>	<i>Fración XXXI. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;</i>	Semestral	0--0	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
<i>Artículo 49 ...</i>	<i>Fración XXXII. Padrón de vehículos oficiales o con arrendamiento desglosado por marca, tipo, color, modelo y responsable del resguardo;</i>	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
<i>Artículo 49 ...</i>	<i>Fración 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;</i>	Trimestral	0--0	Información correspondiente al ejercicio fiscal en curso, así como lo relativo a los últimos cinco ejercicios fiscales.
<i>Artículo 49 ...</i>	<i>Fración XXXIV. Padrón de proveedores y contratistas que incluya dirección, teléfono y giro comercial;</i>	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
<i>Artículo 49 ...</i>	<i>Fración XXXV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;</i>	Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.	Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido
<i>Artículo 49 ...</i>	<i>Fración XXXVI. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;</i>	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores
<i>Artículo 49 ...</i>	<i>Fración XXXVII. El resultado de los dictámenes de los estados financieros;</i>	Anual	En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial	Información de seis ejercicios anteriores.
<i>Artículo 49 ...</i>	<i>Fración 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;</i>	Trimestral	0--0	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.
<i>Artículo 49 ...</i>	<i>Fración XXXIX. La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, 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:...</i>	Trimestral	0--0	Información vigente, es decir, los instrumentos jurídicos vigentes, contratos y convenios, aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores, la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

Artículo	Fracción/inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 49 ...	<i>Fracción XL. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.</i>	Trimestral	0--0	Información vigente
Artículo 49 ...	<i>Fracción XLI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.</i>	Trimestral	0--0	Información vigente
Artículo 49 ...	<i>Fracción XLII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos.</i>	Trimestral		Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores
Artículo 49 ...	<i>Fracción 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</i>	Trimestral	La información de los programas que se desarrollaran a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores
Artículo 49 ...	<i>Fracción XLIV. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.</i>	Anual	0--0	Información generada los dos ejercicios anteriores concluidos
Artículo 49 ...	<i>Fracción XLV. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados; especificando los titulares de aquellos, 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.</i>	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Artículo 49 ...	<i>Fracción XLVI. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados y el informe anual que deben rendir sobre las acciones de implementación de esta Ley.</i>	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Artículo 49 ...	<i>Fracción XLVII. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible.</i>	Trimestral	0--0	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios
Artículo 49 ...	<i>Fracción XLVIII. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos.</i>	Anual	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores
Artículo 49 ...	<i>Fracción XLIX. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.</i>	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 49 ...	<i>Fracción L. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.</i>	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Artículo 49 ...	<i>Fracción LI. Los estudios financiados con recursos públicos.</i>	Trimestral	En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
Artículo 49 ...	<i>Fracción LII. Los mecanismos de participación ciudadana.</i>	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 49 ...	<i>Fracción 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.</i>	Trimestral	0--0	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
Artículo 49 ...	<i>Fracción LIV. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet</i>	Trimestral	0--0	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a los

Artículo	Fracción/finciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	<i>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,</i>			dos ejercicios anteriores.
Artículo 49 ...	<i>Fracción LV: Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.</i>	Trimestral	o—o	Información vigente.
Último párrafo del Artículo 49	<i>Las sujetas obligadas deberán informar a la Comisión cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de internet, con el objeto de que ésta verifique y apruebe, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado, mismas que deberán ser publicadas en la Plataforma Nacional.</i>	Anual. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	o—o	Información vigente y la generada en el ejercicio en curso.

Artículo 50. 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 resolutive 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;
- c) 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 sanciones que se les hubiere aplicado;
- g) Toda la información relativa a la inversión 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 o 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.

II. ADICIONALMENTE, EN EL CASO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL:

- a) La integración y conformación política del Cabildo, así como el día y hora de sus sesiones ordinarias;
- b) La integración de las comisiones de regidores al interior del Cabildo;
- c) 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 resolutive 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.

Tabla de Actualización y Conservación de la Información de los Municipios

Artículo	Fracción	Inciso	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
Artículo 50. Además de lo señalado en el artículo anterior, los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y los Municipios, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información	Fracción I En el caso del Poder Ejecutivo y los municipios.	a) El Plan Estatal y Municipal de Desarrollo, así como los planes y programas que deriven de ellos, según corresponda;	Para Poder Ejecutivo: cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años, en caso de que el Congreso del Estado realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Trienal para los Municipios (Ayuntamientos), los cuales actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres años.	Poder Ejecutivo. Cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años, en caso de que el Congreso del Estado realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Municipios (Ayuntamientos). Actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres años.	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores.
Artículo 50...	Fracción I...	b) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológica, los tipos y usos de suelo, licencias de uso de suelo y construcción otorgadas por los gobiernos municipales. 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 estatal	Anual. En el caso del Poder Ejecutivo. Trienal. Los municipios actualizarán el/los Plan(es) Municipales cada tres años. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, evaluación, opiniones y estudios sobre impacto ambiental y sus resolutivos, se actualizarán trimestralmente.	Si la información es objeto de modificaciones, deberá actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción; evaluación, opiniones y estudios sobre impacto ambiental y sus resolutivos, se actualizarán trimestralmente. En caso de sufrir modificaciones, estas deberán actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes.	Los Planes vigentes. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, evaluación, opiniones y estudios sobre impacto ambiental y sus resolutivos, la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso
Artículo 50...	Fracción I...	c) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;	Anual	0—0	Información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores.
Artículo 50...	Fracción I...	d) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya cuando menos la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública, así como la ocupación superficial;	Trimestral	0—0	Información del ejercicio en curso y por lo menos una administración anterior.
Artículo 50...	Fracción I...	e) El nombre, denominación o razón social y clave del	Trimestral	0—0	Información vigente, y la del ejercicio en curso.

		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;			
Artículo 50...	Fracción I...	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 sanciones que se les hubieran aplicado;	Trimestral	0--0	Información vigente.
Artículo 50...	Fracción I...	g) Toda la información relativa a la inversión concurrente en materia energética e infraestructura de obra pública en la que participen con los sujetos obligados de la federación;	Trimestral	0--0	Información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
Artículo 50...	Fracción I...	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; y,	Trimestral	0--0	Información vigente.
Artículo 50...	Fracción I...	i) Las aportaciones en dinero o 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.	Trimestral	0--0	Información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
Artículo 50...	Fracción II Adicionalmente en el caso de los municipios:	a) La integración y conformación política del Cabildo, así como el día y hora de sus sesiones ordinarias;	Trimestral	0--0	Información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
Artículo 50...	Fracción II...	b) La integración de las comisiones de regidores al interior del Cabildo;	Trimestral	0--0	Información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.

Artículo 50...	Fracción II...	c) 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,	Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso
Artículo 50...	Fracción II...	d) El contenido de las publicaciones en periódico oficial o gacetas municipal, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos,	Trimestral	De acuerdo con la normatividad correspondiente	Información vigente y los periódicos oficiales o gacetas publicadas durante el ejercicio en curso
Artículo 50...	Fracción II...	e) Estadísticas e indicadores del desempeño de los cuerpos de policía y gobierno,	Trimestral	0--0	Información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores
Artículo 50...	Fracción II...	f) Las contratos de concesión de servicios públicos suscritos con particulares,	Trimestral	0--0	Información vigente y la correspondiente a la administración en curso, y por lo menos una administración anterior
Artículo 50...	Fracción II...	g) La información que verse sobre la enajenación de bienes muebles e inmuebles del dominio público o privado,	Trimestral	0--0	Información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior
Artículo 50...	Fracción II...	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,	Anual	0--0	Información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior.
Artículo 50...	Fracción II...	i) Los indicadores de los servicios públicos que presten,	Trimestral	0--0	Información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior
Artículo 50...	Fracción II...	j) El calendario de las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar, y,	Trimestral	0--0	Información vigente de la administración en curso, y por lo menos una administración anterior
Artículo 50...	Fracción II...	k) El atlas municipal de riesgos.	Anual	0--0	Información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso.

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 51. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante podrá presentar solicitud de acceso a información ante la CMT 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 52. El procedimiento de acceso a la información pública en el municipio de Mazatlán 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 53. 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 54. 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 CMT y/o de las Unidades de Transparencias respectivas de los sujetos obligados.

Artículo 55. 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, estos se entenderán como hábiles.

Artículo 56. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

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

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

Artículo 57. Cuando los datos proporcionados por el solicitante para identificar la información sean insuficientes, incompletos o resulten erróneos, la CMT 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 55 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 58. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o que el lugar donde se encuentre así lo permita.

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

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

Artículo 59. 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 60. El CMT y/o las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva, diligente y razonable de la información solicitada.

Artículo 61. 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 62. 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 63. 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 54 del presente Reglamento, siendo su simil 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 64. La CMT 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 hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días después de haber sido notificado.

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

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

Artículo 65. Cuando la CMT 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 55 del presente Reglamento, siendo su simil el artículo 136 de la Ley Estatal, debiendo precisar la información respecto de la cual es incompetente.

Artículo 66. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban 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
- c) 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 55 del presente Reglamento, siendo su simil el artículo 136 de la Ley Estatal.

Artículo 67. 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 confirme la inexistencia del documento, y
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la CMT 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 Mazatlán o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 68. La resolución del Comité que confirme la inexistencia de la información solicitada, contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

Artículo 69. 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.

CAPÍTULO IX DE LAS CUOTAS DE ACCESO

Artículo 70. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

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

Artículo 71. Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley de Ingresos del Municipio de Mazatlán 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 exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la legislación tributaria, deberán establecer cuotas que no deberán ser superiores a las dispuestas en la Ley citada en el párrafo anterior o en la legislación tributaria respectiva.

Artículo 72. 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 CMT y/o las unidades de transparencia respectivas podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

Artículo 73. Los sujetos obligados al momento de comunicar los costos que se generan por la reproducción del material informativo deberán informar lo siguiente:

- I. La tarifa legal que habrá de pagar por la reproducción del o de los documentos solicitados;
- II. El costo unitario, en moneda nacional, por reproducción del material informativo de acuerdo a la modalidad solicitada, o en su caso, disponible;
- III. El número de hojas en que se documenta la información solicitada;
- IV. Los datos relativos a la forma de pago;
- V. El lugar de pago;
- VI. El lugar de entrega de la información;
- VII. Los datos de contacto con la CMT 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 versión pública en caso de contener datos reservados y/o confidenciales, y
- X. El fundamento y motivación legal que establecen todo lo anterior.

CAPÍTULO X DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 74. Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de solicitar la clasificación de la información ante el CMT, 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 75. 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 76. La CMT 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 77. 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 78. 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 79. 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 80. 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 81. 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 82. Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera 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 83. 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 84. 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 85. 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 86. La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

CAPÍTULO XI DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 87. Como información reservada podrá clasificarse aquélla 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 trate 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 88. 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 89. 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.

CAPÍTULO XII DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 90. 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 91. Se considera como información confidencial: el secreto bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

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

Artículo 92. Los sujetos obligados que se constituyan 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 93. Los sujetos obligados que se constituyan como usuarios o como institución bancaria en operaciones que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese sólo 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 94. Los sujetos obligados 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.

CAPÍTULO XIII DEL PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 95. En concordancia con el artículo 170 de la Ley Estatal, el solicitante podrá interponer, por sí 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, éstas 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 96. 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 97. 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 el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

Artículo 98. 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 99. En concordancia con el artículo 186 de la Ley Estatal, así 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 100. Para demás disposiciones relativos al recurso de revisión, se aplicará lo estipulado en el Título Séptimo, Capítulo I, de la Ley Estatal.

Artículo 101. Los sujetos obligados, a través de la CMT 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 XIV DE LAS SANCIONES

Artículo 102. 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 transparencia en el portal oficial del sujeto obligado y en la Plataforma Nacional de Transparencia, cualquiera que sea su causa;
- IV. Incumplir los plazos de atención previstos en la 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 entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en la 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 generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- IX. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- X. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normativa aplicable;
- XI. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XII. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XIII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características y formalidades señaladas en la 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 determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité;
- XV. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley; o,
- XVI. No acatar las resoluciones dictadas por la Comisión Estatal en ejercicio de sus funciones.

Artículo 103. Para la individualización de las sanciones, se seguirán las mismas 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 104. Las conductas a que se refiere el artículo 96 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 105. 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 ejecutarán de manera independiente.

Para tales efectos, la CMT 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 106. 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.

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

Estas sanciones administrativas son independientes de las medidas de apremio o sanciones que pudiese imponer la Comisión Estatal, en el marco de sus facultades, según lo indica la Ley Estatal.

Artículo 107. 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

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

SEGUNDO. La entrada en vigor de presente reglamento aboga el Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa para el Municipio de Mazatlán, Sinaloa, aprobado el 19 de junio de 2003, así como todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO. La designación de los tres consejeros que integrarán el Consejo Ciudadano, por única ocasión, y con el objeto de asegurar una renovación escalonada, y así lograr la sustitución cada dos años de el o los Consejeros de mayor antigüedad en el cargo de conformidad con lo siguiente:

- a) Dos Consejeros que serán electos para un periodo de dos años;
- b) Un Consejero que será electo para un periodo de tres años.

Pudiendo ser ratificados para un segundo periodo en los términos definidos por el presente Reglamento.

Es dado en el Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE

LIC. EDGAR-AUGUSTO GONZÁLEZ ZATARAIN
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MAZATLÁN



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
MAZATLÁN, SINALOA.

LIC. ADDA SARAHÍ ROSAS MEDINA
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN

Por lo tanto, mande se imprima, publique y circule para su debida observancia.
Es dado en el Palacio del Ejecutivo Municipal a cinco días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE

LIC. EDGAR AUGUSTO GONZÁLEZ ZATARAIN
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MAZATLÁN



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE
MAZATLÁN, SINALOA.

LIC. ADDA SARAHÍ ROSAS MEDINA
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MAZATLÁN