

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Cuarta

Tomo CXCVI

Tepic, Nayarit; 24 de Junio de 2015

Número: 110

Tiraje: 080

## SUMARIO

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUAJICORI, NAYARIT**

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUAJICORI, NAYARIT**

**C. SERGIO RANGEL CERVANTES;  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUAJICORI NAYARIT, A SUS HABITANTES HACE SABED:**

**QUE EL H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUAJICORI, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 111 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE NAYARIT, 61 FRACCIÓN I, INCISO A), DE LA LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NAYARIT, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUAJICORI, NAYARIT**

**TITULO PRIMERO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de observancia general en el Municipio de Huajicori, Nayarit, y sus disposiciones son de orden público e interés social.

**Artículo 2.-** El presente reglamento tiene por objeto, regular en el ámbito municipal la aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Nayarit.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá:

- I.- Archivos Municipales: La información y documentación que generen las dependencias y entidades, o que obre en su poder, inclusive la que conste en los medios electrónicos, magnéticos, ópticos o en cualquier otro que permita la tecnología, así como el lugar o espacio destinado para su guarda y custodia.
- II.- Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento Constitucional de Huajicori;
- III.- Comisión: La Comisión Estatal para la Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IV.- Dependencias: Las unidades administrativas que conforman la administración pública Centralizada y Descentralizada del municipio;
- V.- Enlace: El servidor público o área administrativa designada por los titulares de las dependencias o entidades, para los efectos del presente reglamento;
- VI.- Expedientes: Conjunto de documentos que contienen información relacionada a un asunto en particular;
- VIII.- Información Pública: Para los efectos de este Reglamento, la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro elemento técnico.

- IX.- Información Confidencial: La información en poder del municipio relativa a las personas, protegida por la garantía a la privacidad;
- X.- Información Reservada: La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en este reglamento;
- XI.- Ley de Transparencia: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit;
- XII.- Unidad Municipal: La Unidad Municipal de Enlace y Acceso a la Información Pública;

**Artículo 4.-** Toda persona física o moral tiene derecho a acceder a la información pública municipal en la forma y términos previstos en la Ley de Transparencia y el presente reglamento.

El derecho de acceso a la información comprende la consulta de los documentos, la obtención de copias o reproducciones y la orientación sobre su existencia y contenido.

El pago de derechos por acceso a la información pública municipal se realizará conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Ingresos para el Municipio de Huajicori, vigente.

**Artículo 5.-** Cuando las Dependencias y Entidades en el cumplimiento de sus atribuciones soliciten datos personales, deberán informar a los titulares de los mismos el propósito para el que se recaben.

No se considerará que la autoridad recabe dichos datos, cuando el titular los proporcione con motivo de un trámite o procedimiento administrativo iniciado por el mismo.

**Artículo 6.-** El procedimiento previsto en este ordenamiento para acceder a la información pública municipal, no excluye el derecho de las personas, para solicitar y obtener directamente de las autoridades competentes, la información relativa al trámite o procedimiento en el que tenga reconocido un interés jurídico, salvo disposición legal en contrario.

**Artículo 7.-** A fin de cumplir con las atribuciones y obligaciones que la Ley de Transparencia establece, las Dependencias y Entidades recopilarán, ordenarán y resguardarán de manera sistemática la información y documentación que obran en sus archivos.

**Artículo 8.-** Los plazos y términos del presente ordenamiento se entenderán establecidos en días hábiles. Serán hábiles todos los días del año con excepción de los sábados y domingos, días de descanso obligatorio en los términos de la Ley Federal del Trabajo, así como aquellos en que no labore la administración pública municipal.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los medios en que se contenga, será sancionada en los términos de la Ley de Transparencia.

**Artículo 9.-** Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Ayuntamiento atendido a los principios que rigen el derecho a la información pública.

**TÍTULO SEGUNDO****DE LA UNIDAD MUNICIPAL  
DE ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD MUNICIPAL**

**Artículo 10.-** La Unidad Municipal, estará dotada de autonomía operativa y funcional para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley de Transparencia y el presente ordenamiento.

**Artículo 11.-** Con la finalidad de garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos del artículo 10 de la Ley de Transparencia, la Unidad Municipal además de las atribuciones que esta le confiere, tendrá las siguientes:

- I.- Recibir, dar trámite y contestar las solicitudes de acceso a la información pública municipal;
- II.- Clasificar conforme a los criterios que la Ley de Transparencia establece, la información que obre en poder de las Dependencias o Entidades;
- III.- Determinar el período de reserva de la información clasificada con ese carácter;
- IV.- Previo acuerdo con los titulares de las Dependencias y Entidades, levantar el carácter de reserva a la información así clasificada, cuando se extingan o modifiquen los motivos que le dieron origen;
- V.- Emitir criterios y lineamientos para la organización, control y actualización de los archivos municipales que posean las Dependencias y Entidades;
- VI.- Integrar el índice general de la información con que cuenten las Dependencias y Entidades municipales y mantenerlo actualizado;
- VII.- Emitir los manuales de procedimientos administrativos para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública municipal;
- VIII.- Capacitar a los enlaces y personal de las Dependencias y Entidades en la interpretación y aplicación de la Ley de Transparencia y el reglamento;
- IX.- Coordinarse con la Comisión y demás Unidades de acceso a la información Pública, en la difusión del derecho de información;
- X.- Proponer al Ayuntamiento la celebración de contratos y convenios con entidades públicas y privadas para la realización de programas, acciones y medidas que coadyuven al cumplimiento de la Ley de Transparencia;
- XI.- Proporcionar los datos personales en los supuestos y bajo las condiciones previstas en la Ley de Transparencia;
- XII.- Recibir y tramitar las peticiones de corrección de datos personales existentes en los archivos municipales de las Dependencias y Entidades municipales;

XIII.- Promover la cultura de transparencia y acceso a la información, y

XIV.- Las demás que establezca el Ayuntamiento.

La Unidad Municipal supervisará que las unidades de acceso a la información de las Entidades, ajusten su actuación a lo previsto en la Ley de Transparencia y el presente reglamento.

**Artículo 12.-** El Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, designará al titular de la Unidad Municipal, quien deberá de reunir los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano nayarita; contar con residencia efectiva en el Municipio no menor de cinco años;
- II.- Ser profesional titulado, de preferencia licenciado en derecho, y contar con una experiencia mínima de tres años en el ejercicio de su profesión;
- III.- Tener al menos treinta años cumplidos al día de la designación;
- IV.- No haber sido candidato de elección popular, ni representante de partido político ante los organismos electorales, excepto representante de casilla, y no haber sido dirigente de partido político en los últimos cinco años;
- V.- No haber sido condenado por delito grave, y
- VI.- Tener aptitud para desempeñar el cargo.

**Artículo 13.-** El titular de la Unidad Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Emitir respuesta debidamente fundada y motivada, cuando la información solicitada sea de la clasificada como reservada o confidencial;
- II.- Suscribir los documentos que emita la Unidad Municipal en el ejercicio de sus atribuciones;
- III.- Representar legalmente a la Unidad Municipal en los juicios o recursos en que ésta sea parte y delegar; en su caso, esta representación;
- IV.- Elaborar y proponer el anteproyecto del presupuesto anual de la Unidad Municipal;
- V.- Requerir a los enlaces y a los titulares de las Dependencias y Entidades la Entrega de la información que obre en los archivos municipales a su cargo;
- VI.- Abstenerse de dar trámite a solicitudes que no se formulen en forma pacífica y respetuosa, y
- VII.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento o que se deriven del presente reglamento.

**Artículo 14.-** La Unidad Municipal contará con las áreas administrativas y el personal que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las necesidades del servicio y según lo permita el presupuesto.

**TITULO TERCERO****CAPÍTULO PRIMERO****DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES  
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES**

**Artículo 15.-** Los titulares de las Dependencias y Entidades, tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Designar al Enlace de la Dependencia o Entidad ante la Unidad Municipal;
- II.- Tomar las medidas necesarias para proteger la información Reservada y Confidencial que obre en poder de la Dependencia o Entidad;
- III.- Supervisar que se dé el trámite adecuado a las solicitudes de información;
- IV.- Proponer al titular de la Unidad Municipal, por conducto del Enlace, la clasificación de la información que posea la Dependencia o Entidad, conforme a los criterios que la Ley de Transparencia establece; o emitir opinión sobre este punto cuando aquél lo solicite;
- V.- Elaborar y actualizar, por conducto del Enlace el índice de la información pública que obre en la Dependencia o Entidad, así como el índice por rubros temáticos de la información o expedientes clasificados como reservados. Indices que deberá remitir a la Unidad Municipal conforme a los lineamientos que la misma establezca;
- VI.- Organizar, controlar y actualizar los archivos municipales de la Dependencia o Entidad conforme a los criterios y lineamientos que al efecto expida la Unidad Municipal, y
- VII.- Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia y del presente ordenamiento.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LOS ENLACES**

**Artículo 16.-** Los titulares de las Dependencias deberán designar a su Enlace ante la Unidad Municipal y asignarles los recursos materiales para su operación, atendiendo al volumen de la información que manejen y al número de solicitudes que reciban.

Lo mismo harán los titulares de las Entidades que no cuenten con su propia Unidad Municipal.

**Artículo 17.-** Los enlaces tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Tramitar, al interior de la Dependencia o Entidad, las solicitudes de acceso a la información pública y remitirla a la Unidad Municipal en los términos establecidos en el presente ordenamiento;

- II.- Elaborar, de conformidad con los criterios señalados por la Ley de Transparencia, la propuesta de clasificación de la información que posea la Dependencia o Entidad, y remitirla a la Unidad Municipal para su revisión, y en su caso, aprobación;
- III.- Comunicar a la Unidad Municipal si la información solicitada se clasifica como reservada o confidencial, conforme a los criterios de clasificación establecidos en la Ley de Transparencia;
- IV.- Elaborar y actualizar el índice de expedientes y documentos de la Dependencia o Entidad, señalando los que tengan carácter de reservado;
- V.- Tramitar las solicitudes de corrección de datos personales que le remita la Unidad Municipal y mantener actualizados los datos personales que generen o posean, y
- VI.- Las demás que le señale la Ley de Transparencia y el Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LAS ENTIDADES**

**Artículo 18.-** El Ayuntamiento podrá actualizar a las Entidades de la administración pública descentralizada, la creación de sus propias Unidades Municipales, las cuales tendrán las atribuciones que la Ley de Transparencia señala. Asimismo, dichas unidades tendrán en lo conducente y al interior de la Entidad, las atribuciones que establece el presente reglamento para la Unidad Municipal.

El acuerdo de creación deberá emitirse por el Órgano de Gobierno de la Entidad correspondiente; en el mismo se señalará la integración y organización de la unidad, el acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado y/o en la Gaceta Municipal.

El titular de cada una de estas unidades será nombrado por el Órgano de Gobierno de la Entidad respectiva, a propuesta del Presidente de la Junta y, para su designación deberá reunir los requisitos a que se refiere el artículo 12 del presente reglamento.

**Artículo 19.-** Las entidades que no establezcan sus propias unidades de acceso a la información, lo notificarán a la Unidad Municipal y designarán al Enlace correspondiente.

### **TÍTULO CUARTO CAPÍTULO PRIMERO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RESERVADA Y CONFIDENCIAL**

**Artículo 20.-** La Unidad Municipal, y los titulares de la Dependencia y Entidades deberán llevar a cabo un análisis y clasificación de la información determinando el carácter de la información como pública, reservada y confidencial, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia.

**Artículo 21.-** Las Dependencias y Entidades, deberán ejercer el derecho de protección de datos personales, capacitando a través de cursos, seminarios o talleres a los servidores públicos para la apertura y transparencia de la información.

**Artículo 22.-** Es información pública:

- I.- Los reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;
- II.- Estructura Orgánica;
- III.- Directorio de Servicios públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía.
- IV.- Domicilio, número telefónico y dirección electrónica de la Unidad Municipal o módulos de recepción para la presentación de solicitudes de información pública;
- V.- Los planes y programas, los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso el monto de los derechos para acceder a los mismos;
- VI.- Las enajenaciones, adquisiciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos y los montos de las operaciones, y
- VII.- Las demás que considere la Unidad Municipal, y el Ayuntamiento.

**Artículo 23.-** La información Reservada o Confidencial, es aquella que se encuentra establecida en los artículos 18 de la Ley de Transparencia, y 3º, fracciones IX y X de este reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RESERVADA Y CONFIDENCIAL.**

**Artículo 24.-** Las solicitudes de información, se presentarán ante la Unidad Municipal, la que deberá emitir la respuesta correspondiente dentro del plazo establecido por la Ley de Transparencia.

**Artículo 25.-** La Unidad Municipal, deberá supervisar que las solicitudes contengan cuando menos.

- I.- Nombre del solicitante o su representante legal, adjuntando el documento que acredite la identidad y la personalidad;
- II.- Domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como correo electrónico, así como los datos del representante legal, en su caso;
- III.- La descripción clara y precisa de la información solicitada, además de los datos que permita identificar, localizar o ubicar la información, señalando las Dependencias y Entidades donde pudiera encontrar, y
- IV.- La modalidad en que el solicitante desee que le sea proporcionada la información.

**Artículo 26.-** Recibida la solicitud, la Unidad Municipal la remitirá dentro de los dos días siguientes a los enlaces de las Dependencias o Entidades que corresponda, para que en un término de cinco días den respuesta a las solicitudes requeridas.

**Artículo 27.-** Si los datos proporcionados para localizar la información son insuficientes erróneos o imprecisos, el Enlace deberá comunicarlo a la Unidad Municipal dentro de los

tres días hábiles siguientes en que se reciba la solicitud, señalando los datos faltantes, o los que se tengan que corregir o precisar. La Unidad Municipal podrá requerir al solicitante, por una sola vez, para que en un plazo de cinco días subsane los errores o complemente los datos, en tanto transcurre este último se interrumpirá el plazo de contestación para la Unidad Municipal.

La Unidad Municipal desechará de plano la solicitud si dentro del plazo señalado no se completan o corrigen los datos proporcionados para localizar la información.

**Artículo 28.-** El enlace remitirá la información a la Unidad Municipal en un plazo que no excederá de diez días hábiles, en la modalidad requerida por el solicitante, indicándole el monto de los derechos que se causen; en caso de que por negligencia no se dé respuesta en tiempo y forma a la solicitud, la Entidad queda obligada a otorgarle la información requerida con costo para la Entidad, siempre y cuando la información no sea reservada o confidencial.

Una vez cubierto los requisitos y los derechos que deben cubrirse, la Unidad Municipal deberá entregar la información requerida.

**Artículo 29.-** Si la información solicitada se encontrare clasificada como reservada o confidencial, el Enlace lo notificará a la Unidad Municipal, señalando los motivos y fundamentos que se tuvieron en cuenta para ello; la Unidad Municipal emitirá contestación en tal sentido debidamente fundada y motivada. Si la información solicitada se encuentra dentro de los supuestos establecidos por la Ley de Transparencia para tenerla como reservada o confidencial, y no estuviere previamente clasificada, el Enlace señalará esta circunstancia a la Unidad Municipal, expresando las consideraciones que estime pertinentes para su clasificación. Recibida la propuesta del Enlace, la Unidad Municipal deberá resolver sobre la clasificación y de, de considerarla procedente, lo notificará al interesado dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles. De no considerarse procedente su clasificación, la Unidad Municipal lo notificará al Enlace, para continuar con el procedimiento de entrega de la información.

**Artículo 30.-** Cuando la información solicitada se refiera o contenga información de la clasificada como confidencial, la Unidad Municipal requerirá a su titular a efecto de que dentro de los tres días manifieste su conformidad para que la misma sea entregada. La falta de respuesta se entenderá como negativa.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando la Ley u otro ordenamiento legal expresamente dispongan que aquella debe entregarse.

**Artículo 31.-** En caso de que la información solicitada se refiera a la que deba difundirse de oficio, la Unidad Municipal hará saber por escrito al interesado la fuente, el lugar y la forma en que pueda consultarla, reproducirla u obtenerla, sin perjuicio de que se le proporcione, previo el pago de los derechos correspondientes.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA**

**Artículo 32.-** La Unidad Municipal podrá ampliar con causa justificada hasta diez días hábiles el término para dar respuesta a las solicitudes de información, cuando:

- I.- El Volumen de la información exceda de cien fojas;
- II.- La solicitud se referirá a información cuya antigüedad exceda de un año, contado a partir de la recepción de aquella;
- III.- La información solicitada, incluya información confidencial de un tercero, y esté pendiente de recibirse su conformidad para su entrega, y
- IV.- Cuando existan razones suficientes y justificadas que a juicio de la Unidad Municipal impidan la entrega de la información.

## **TÍTULO QUINTO DEL RECURSO Y RESPONSABILIDADES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 33.-** El solicitante que haya sido notificado, mediante resolución de la Unidad Municipal, la negativa de acceso a la información, o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante legal, el recurso de revisión ante la Unidad Municipal, la Comisión o ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Nayarit, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

**Artículo 34.-** El escrito para interponer el recurso de revisión deberá contener los requisitos que establecen la Ley e Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

**Artículo 35.-** El procedimiento para llevar a cabo recurso de revisión, se substanciará conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 36.-** Serán responsables de las sanciones administrativas los servidores públicos que no se ajusten a las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y este reglamento.

**Artículo 37.-** Las responsabilidades administrativas serán sancionadas en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Nayarit. Independientemente de las sanciones administrativas a que diera lugar algún servidor público, podrá establecerse responsabilidad civil o penal según proceda.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor el día 10 de Abril de 2015.

**Artículo Segundo.-** Se autoriza la creación de la Unidad Municipal de Transparencia, Enlace y Acceso a la información Pública, en el Municipio de Huajicori, Nayarit,

**Artículo Tercero.-** Se instruye a los titulares de las Dependencias y Entidades a nombrar a sus Enlaces.

**Artículo Cuarto.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a publicar el presente en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit.

Aprobado en el recinto oficial de sesiones del H. Ayuntamiento Constitucional de Huajicori el día once de enero del dos mil quince, para su vigencia a partir de la firma de la presente.

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

**C. SERGIO RANGEL CERVANTES, PRESIDENTE MUNICIPAL.- RÚBRICA.- C. MA. CONCEPCIÓN PIMIENTEL RODRÍGUEZ, SINDICO MUNICIPAL.- RÚBRICA.- REGIDORES: C. CARLOS ERNESTO CARRILLO GUZMAN.- RÚBRICA.- PROFR. JOEL DELFIN LINCER.- RÚBRICA.- C. MARCIANO DIAZ DIAZ.- RÚBRICA.- C. SALOME ORTIZ PLATA.- RÚBRICA.- C. ANTONIO FRAYLE PINEDA.- RÚBRICA.- C. CANDELARIO NAVA PARTIDA.- RÚBRICA.- C. OMAR JIMÉNEZ GONZALEZ.- RÚBRICA.- C. PROFR. JOSE LUIS RIVERA ZUÑIGA, SECRETARIO MUNICIPAL.- RÚBRICA.**

COPIA DE INTERIOR